



Porvoon kaupungin hankintaohje  
*Hyväksytty kaupunginhallituksessa 19.3.2018*

# Sisältö

<b>1 Yleistä</b> .....	<b>4</b>
1.1 Hankintaohjeen soveltamisala .....	4
1.2 Tavoitteet.....	4
1.3 Hankintaorganisaatio .....	4
1.4 Hankintatoiminnan periaatteet .....	5
1.4.1 Avoimuus.....	5
1.4.2 Syrjimättömyys ja tasapuolisuus .....	5
1.4.3 Suhteellisuus .....	6
1.5 Kynnysarvot.....	6
1.5.1 Hankintalaki.....	6
1.5.2 Erikoisalojen hankintalaki .....	6
1.6 Hankinnan ennakoituarvo .....	7
1.6.1 Yleisperiaatteet.....	7
1.6.2 Esimerkkejä.....	7
1.6.3 Eryitystilanteet .....	8
1.7 Hankinnat sidosyksiköltä.....	9
1.8 Hankinnat yhteishankintayksiköltä .....	9
1.9 ICT-hankinnat .....	10
1.10 Hankintojen suunnittelu.....	11
1.10.1 Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu .....	11
1.11 Hankintojen laatu .....	12
1.11.1 Tarjouksen valintaperusteet.....	12
1.11.2 Soveltuvuusvaatimukset .....	13
1.11.3 Ympäristönäkökulmia .....	14
1.11.4 Hiilineutraalius .....	14
1.11.5 Sosiaalinen vastuu .....	15
1.11.6 Elinkaarikustannukset.....	15
1.11.7 Innovatiiviset hankinnat .....	16
1.11.8 Paikallisuus .....	17
1.11.9 Alihankinta.....	17
1.11.10 Tilaajavastuulaki .....	18
1.11.11 Lisätietoa laadun huomioimisesta hankinnoissa .....	18
1.12 Hankintasopimuksen sisältö .....	18
1.12.1 Sopijaosapuolet.....	18
1.12.2 Sopimuksen kohde .....	19
1.12.3 Sopimuskausi .....	19
1.12.4 Reklamaatiot .....	20
1.12.5 Irtisanominen ja purkaminen.....	20
1.12.6 Alihankinta.....	20
1.12.7 Laadunhallinta .....	21
1.12.8 Hinnanmuutos .....	21

1.12.9 Laskutus- ja maksuehdot.....	21
1.12.10 Muut ehdot .....	22
1.12.11 Asiakirjojen pätevyysjärjestys .....	22
1.12.12 Arkistointi ja salassapito .....	22
1.12.13 Kartelliehto .....	23
1.12.14 Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	23
1.12.15 Yleiset sopimusehdot.....	23
1.12.16 Tietosuoja-asetus (GDPR).....	24

## 2 EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat..... 26

2.1 Yleistä.....	26
2.2 Hankintamenettely .....	26
2.3 Suorahankinnat .....	26
2.4 Hankinnasta ilmoittaminen.....	27
2.5 Ennakko- / kausi-ilmoitus .....	27
2.6 Tarjouspyyntö .....	28
2.7 Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD).....	28
2.8 Hankintalain mukainen rikosrekisteriote.....	28
2.9 Odotusaika .....	29

## 3 Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat..... 30

3.1 Hankintamenettely .....	30
3.2 Suorahankinnat .....	31
3.3 Hankinnasta ilmoittaminen.....	31
3.4 Tarjouspyynnön sisältö .....	32
3.4.1 Tarjoajan poissulkemisperusteet .....	32
3.4.2 Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset .....	33
3.4.3 Tarjousten vertailuperusteet .....	33
3.4.4 Lisätiedot ja tarjousten jättö .....	33
3.5 Tarjousten käsittely.....	34
3.5.1 Tarjousten avaaminen ja täydennyttäminen.....	34
3.5.2 Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen.....	35
3.5.3 Hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetettavat vaatimukset.....	35
3.5.4 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta .....	35
3.5.5 Hankintapäätös ja sen tiedoksianto .....	35
3.5.6 Hankinnan keskeyttäminen.....	36
3.5.7 Odotusaika .....	36
3.5.8 Suorahankintailmoitus .....	36

## 4 Sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut ja muut erityiset palvelut ..... 37

4.1 Yleistä.....	37
4.2 Käyttäjien tarpeiden huomioiminen .....	37
4.3 Suorahankintaperusteet erityispalveluissa .....	37
4.4 Tarjoajan poissulkeminen .....	37
4.5 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta .....	38

<b>5 Pienhankinnat .....</b>	<b>39</b>
5.1 Pienhankintojen yleisperiaatteet .....	39
5.2 Tavarat ja palvelut .....	39
5.2.1 Hankinnan arvo alle 20 000 € .....	39
5.2.2 Hankinnan arvo $\geq$ 20 000 € – < 60 000 € .....	40
5.3 Rakennusurakat .....	40
5.4 Suorahankinta .....	41
5.5 Sopimus / tilaus .....	41
5.6 Muutoksenhaku pienhankinnoissa .....	41
<b>6 Hankintasopimus .....</b>	<b>42</b>
6.1 Sopimuksen tekeminen .....	42
6.2 Sopimuksen sisältö .....	42
6.3 Sopimuksen päättäminen .....	43
<b>7 Muutoksenhaku .....</b>	<b>44</b>
7.1 Yleistä .....	44
7.2 Hankintaoikaisu .....	44
7.3 Valitus markkinaoikeuteen .....	44
7.4 Kunta- tai hallintolainkäyttölain mukainen muutoksenhaku .....	45
<b>8 Hankinta-asiakirjojen julkisuus.....</b>	<b>46</b>
8.1 Asiakirjajulkisuus .....	46
8.1.1 Hankinnan keskeyttäminen ja tarjousten julkisuus .....	46
<b>9 Hankinta- ja sopimusprosessin kuvaus .....</b>	<b>47</b>
9.1 Valmistelu ja vuoropuhelu .....	47
9.2 Tarjouskilpailu .....	47
9.3 Tarjousvertailu .....	47
9.4 Hankintapäätös .....	47
9.5 Tilaajavastuulaki ja muut velvoitteet .....	48
9.6 Hankintasopimus .....	48
9.7 Sopimuskausi .....	48
9.8 Sopimuskauden päätyminen .....	48
9.9 Hankintaprosessikaavio .....	49

# 1 Yleistä

---

## 1.1 Hankintaohjeen soveltamisala

Tätä hankintaohjetta noudatetaan Porvoon kaupungin hankinnoissa. Porvoon kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen osalta näiden hankintaohjeiden soveltamisesta määrätään konserniohjeessa.

Keskeistä hankintalainsäädäntöä ovat Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 (hankintalaki), Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016 (erityisalojen hankintalaki) sekä Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 22.12.2006/1233 (tilaajavastuulaki).

Tätä hankintaohjetta sovelletaan EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin, joista on säädetty hankintalain 5 luvussa ja kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin, joista on säädetty hankintalain 11 ja 12 luvuissa. Hankintalain säännökset kansallisista hankinnoista ovat hyvin väljät ja hankintayksikölle jää paljon harkinnanvaraa niiden toteuttamisessa. Hankintaohjetta sovelletaan lisäksi kansalliset kynnysarvot alittaviin pienhankintoihin, joista ei ole säännöksiä hankintalaissa.

Tätä hankintaohjetta sovelletaan soveltuvin osin myös hankintayksiköissä, joiden toimiala kuuluu erikoisalojen hankintalain piiriin. Erityisalojen hankintalain luvussa 4 on määritelty käytettävissä olevat hankintamenettelyt, kun hankinnan arvo ylittää lain 13 §:ssä ilmoitetut EU-kynnysarvot. Erityisalojen hankintalaki ei tunne kansallisia kynnysarvoja. Kaikki EU-kynnysarvon alittavat hankinnat toteutetaan pienhankintoina, eivätkä ne kuulu lain soveltamisalaan.

## 1.2 Tavoitteet

Hankintojen tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti, ekologisesti, suunnitelmallisesti ja sosiaalisesti oikeudenmukaisella tavalla olemassa olevat kilpailuolosuhteet huomioiden ja hyväksi käytäen. Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat on järjestettävä siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Hankinnoissa tulee huomioida hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.

## 1.3 Hankintaorganisaatio

Hankintayksikkö on hankintalaissa määritelty toimija (tilaaja), jonka tulee hankinnoissaan noudattaa hankintalakia. Hankintayksikkö on hankinnan suorittava organisaatio, jota edustaa esimerkiksi kunnan tai kuntayhtymän toimitus tai viranhaltija. Hankintayksikkö tai siihen kuuluva organisaatio toimii hankinnassa sopimuksen tekijänä ja tilaajana.

Rahoitusjohtaja vastaa Porvoon kaupungin hankintatoimesta kokonaisuutena. Toimialajohtajat vastaavat oman toimialansa hankintojen ohjaamisesta kaupungin strategian ja hankintaohjeen mukaisesti.

Hankintapalvelut toimii osana rahoitusjohtoa. Hankintapalveluiden tehtäväkenttä koostuu seuraavista tehtäväkokonaisuuksista: keskitetyt, koko kaupunkikonsernia koskevat hankinnat, toimialojen EU-kynnysarvon ylittävät erillishankinnat, kilpailuttamiseen ja hankintasopimusten laatimiseen liittyvät neuvontapalvelut, tiedottaminen, ohjeistus ja koulutus. Toimialojen kansallisissa hankinnoissa hankintapalvelut voi tarvittaessa resurssiensa puitteissa toimia konsultin roolissa.

Kaupunginlakimies ohjaa ja neuvoo hankintalain soveltamista ja hankintamenettelyä koskevissa juridisissa kysymyksissä.

Toimivaltuudet hankintapäätösten tekemiseen on määritelty Porvoon kaupungin hallintosäännön 40 §:ssä.

Hankinta-asian valmisteluun ja päätöksentekoon osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen. Vastavasti hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn taikka tavaran tai palvelun tai urakan tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa (410/2015) ja hallintolaissa (434/2003).

## *1.4 Hankintatoiminnan periaatteet*

Julkisen hallinnon peruseriaatteita ovat lainmukaisuus, julkisuus, avoimuus, suhteellisuus, syrjimättömyys ja tasapuolisuus sekä verovarojen tarkoituksenmukainen ja tehokas käyttäminen. Periaatteita on noudatettava julkisissa hankinnoissa hankinnan laadusta tai arvosta riippumatta, suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankinnat on suoritettava taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti ja olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyödyntäen. Tarjoajia ja tarjouksia on käsiteltävä näiden periaatteiden mukaisesti hankintaprosessin kaikissa vaiheissa.

### *1.4.1 Avoimuus*

Hankinnasta on tiedotettava sen luonteen mukaisesti riittävän laajasti eikä hankintamenettelyä koskevia tietoja saa salata. Kaikki soveltuvat tarjoajat voivat jättää tarjouksen (avoin menettely) tai tarjousmenettelyyn tulee valita riittävä määrä ehdokkaita (rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely). Tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille. Hankintaa koskevat asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia.

### *1.4.2 Syrjimättömyys ja tasapuolisuus*

Tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättä. Yrityksillä on oltava tasaveroiset mahdollisuudet tarjota tavaroita ja palveluja julkiselle sektorille. Koska tarjoajien määrän on oltava suhteessa hankinnan kokoon, hankintayksikön täytyy käyttää objektiivisia perusteita rajoittaessaan mahdollisten tarjoajien määrää.



### *1.4.3 Suhteellisuus*

Tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten ja ehtojen tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden. Tarjouskilpailusta aiheutuvia kustannuksia tulee verrata tarjouskilpailulla aikaan saatavaan säästöön. Esimerkiksi ilmoittelun laajuuden ja määrän on oltava suhteessa ilmoittamisesta arvioitavissa olevaan hyötyyn. Tarjouspyyntö on suhteutettava sekä muodoltaan että laajuudeltaan hankinnan kohteeseen, pääsääntönä kuitenkin kirjallinen menettely. Tarjouksen tekemiseen käytettävän työn tulee olla suhteessa sekä hankinnan vaativuuteen että sen taloudelliseen arvoon.

## *1.5 Kynnysarvot*

### *1.5.1 Hankintalaki*

Hankinnat jakaantuvat seuraavasti:

- kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat (pienhankinnat)
- kansalliset kynnysarvot ylittävät, mutta EU-kynnysarvojen alle jäävät hankinnat (kansalliset hankinnat)
- EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat (EU-hankinnat).

Hankintalain mukaiset kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 1) 60 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
- 2) 150 000 euroa rakennusurakoissa
- 3) 100 000 euroa koulutuspalveluissa, joita hankitaan julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) 5 luvun 7 §:n mukaisesti yhteishankintana työnantajan kanssa
- 4) 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalveluja koskevissa hankinnoissa (liite E kohdat 1–4)
- 5) 300 000 euroa muita erityisiä palveluja koskevissa hankinnoissa (liite E kohdat 5–15)
- 6) 500 000 euroa käyttöoikeussopimuksissa.

EU-kynnysarvot, jotka perustuvat hankintadirektiiviin ja käyttöoikeussopimusdirektiiviin, ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 1) 221 000\* euroa kuntien tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
- 2) 5 548 000\* euroa rakennusurakoissa.

\*Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa EU-kynnysarvot asetuksella kahden vuoden välein; seuraavaksi 1.1.2020 alkaen.

Vähintään EU-kynnysarvon suuruissa hankinnoissa on noudatettava lain 5 luvussa tarkoitettuja menettelyjä. Vähintään EU-kynnysarvojen suuruisiin hankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 1–10 ja 14–16 luvussa säädetään hankintasopimuksista.

### *1.5.2 Erikoisalojen hankintalaki*

EU-kynnysarvot, jotka perustuvat erityisalojen hankintadirektiiviin ja käyttöoikeussopimusdirektiiviin ilman arvonlisäveroa laskettuina, ovat:

- 1) 443 000\* euroa tavaroita ja palveluja koskevissa hankinnoissa
- 2) 418 000\* euroa suunnittelukilpailuissa

- 3) 1 000 000\* euroa liitteessä C tarkoitetuissa sosiaali- ja terveystalvohankinnoissa ja muissa erityisissä palveluhankinnoissa
- 4) 5 548 000\* euroa rakennusurakoita koskevilla hankinnoissa
- 5) 5 548 000\* euroa käyttöoikeussopimuksissa.

\*Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa EU-kynnysarvot asetuksella kahden vuoden välein; seuraavaksi 1.1.2020 alkaen.

Lakia ei sovelleta EU-kynnysarvot alittaviin hankintoihin.

Hankinnat, joiden ennakoitu arvo jää alle EU-kynnysarvojen, tulee kilpailuttaa huomioden lain periaatteet tarjoajien tasapuolisesta ja syrjimättömästä kohtelusta sekä avoimesta ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottavasta toimintatavasta.

## *1.6 Hankinnan ennakoitu arvo*

### *1.6.1 Yleisperiaatteet*

Hankinnan ennakoitun arvon laskemisesta on kerrottu hankintalain 27–31 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 14–18 §:ssä. Hankinnan valmistelijan on selvitettävä hankinnan ennakoitu arvo.

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa. Rakennusurakan arvoa määriteltäessä tulee ottaa huomioon urakan arvo sekä sellaisten urakan toteuttamisessa tarpeellisten tavaroiden ennakoitu kokonaisarvo, jotka hankintayksikkö antaa urakoitsijan käyttöön.

Lähtökohtana on hankintayksikön oma arvio hankintasopimuksen arvosta. Toisaalta hankintayksikön on asianmukaisesti ja riittävän tarkasti asiaa selvittäen arvioitava hankinnan arvo. Jos hankinnan arvo on laskettu perusteettomasti väärin ja toteutuneiden tarjousten hinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoitun arvion ja kynnysarvo ylittyy, hankinnasta on julkaistava uusi ilmoitus.

Jos hankintayksikkö koostuu erillisistä toiminnallisista yksiköistä, on otettava huomioon kaikkien yksittäisten toiminnallisten yksiköiden hankintojen yhteenlaskettu ennakoitu kokonaisarvo. Tarkoituksena on kannustaa hankintayksiköitä suunnitelmalliseen hankintatoimeen ja hankintojen koaamiseen loogisiksi kokonaisuuksiksi.

Hankintaa ei saa keinotekoisesti pilkkoa eriin tai sen arvoa laskea poikkeuksellisin menetelmin hankintalain soveltamisen välttämiseksi.

### *1.6.2 Esimerkkejä*

Koulu A hankkii helmikuussa teknisen työn koneita 20 000 eurolla (alv 0 %). Koulu B hankkii saman vuoden elokuussa teknisen työn koneita 30 000 eurolla (alv 0 %). Koulu C hankkii saman vuoden joulukuussa teknisen työn koneita 15 000 eurolla (alv 0 %). Yksikään kouluista ei voi hankkia koneita erillisenä pienhankintana, koska hankinnat tehdään 12 kuukauden sisällä ja koska hankintojen yhteenlaskettu arvo ylittää kansallisen kynnysarvon.



RATKAISU: Teknisen työn koneista järjestetään koko kaupunkia koskeva puitejärjestelykilpailutus useammaksi vuodeksi siten, että yksittäisiä konehankintoja voidaan tehdä puitejärjestelyn sisällä.

Kaupunki kilpailuttaa muuttopalvelut siten, että myös kaupungin tytäryhteisöt voivat käyttää hankintasopimusta. Sopimuskausi on toistaiseksi voimassa oleva 12 kuukauden irtisanomisajalla. Arvio hankinnan vuosittaisesta arvosta (alv 0 %) on seuraava:

- kaupunki 40 000 euroa
- kaupungin tytäryhteisöt 20 000 euroa

Näin ollen hankinnan vuosittainen arvo on 60 000 euroa. Hankinnan ennakoitu arvo on tällöin 240 000 euroa (4 x 60 000) eli hankinta ylittää EU-kynnysarvon. Toisin sanoen myös kaupungin tytäryhteisöt tulee huomioida ennakoitujen arvon laskennassa, koska niillä on mahdollisuus käyttää hankintasopimusta.

Kaupunki tekee vuosisopimuksen toimittajan Y kanssa tavarain Z hankinnasta. Kaupunki tekee vuosisopimuksen saman toimittajan kanssa samasta tavarasta myös kolmena seuraavana vuonna. Jokaisena vuonna hankinnan arvo on 19 000 euroa (alv 0 %). Vaikka vuosittainen arvo alittaa suora-hankintarajan, niin neljän vuoden yhteenlaskettu arvo ylittää kansallisen kynnysarvon. Tällainen peräkkäisten lyhyiden sopimusten tekeminen saman toimittajan kanssa ei ole oikein.

Sivistystoimi hankkii ABC-tietojärjestelmän lisenssejä vuoden kestävään pilottiin 25 000 eurolla (alv 0 %). Tekniikka ja ympäristö -toimiala hankkii ABC-tietojärjestelmän lisenssejä vuoden kestävään pilottiin 25 000 eurolla (alv 0 %). Konsernipalvelut ja hallinto -toimiala hankkii ABC-tietojärjestelmän lisenssejä kuusi kuukautta kestävään pilottiin 15 000 eurolla (alv 0 %). Yksikään toimialoista ei voi hankkia lisenssejä erillisenä pienhankintana, koska toimialat eivät ole toisistaan irrallisia hankintayksiköitä ja koska hankintojen yhteenlaskettu arvo ylittää kansallisen kynnysarvon. Se, että kyseessä on pilotti, ei oikeuta olemaan noudattamatta hankintalainsäädäntöä.

RATKAISU: Toimialat sopivat yhteisesti pilotista, jossa hankittavien lisenssien arvo jää alle suora-hankintarajan. Jos pilotin päätyttyä todetaan, että tietojärjestelmä tarvitaan kaupungille laajemmin, hankinta kilpailutetaan hankintalain mukaisesti siten, että pilotin toimittaja ei saa etulyöntiasemaa muihin tarjoajiin nähden.

### *1.6.3 Erityistilanteet*

Käyttöoikeussopimuksista, eräistä palveluhankinnoista ja pitkäaikaisissa hankintasopimuksissa noudatettavista laskentaperiaatteista on säädetty erikseen hankintalain 28–30 §:ssä. Esimerkiksi suunnittelukilpailussa palveluhankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa on huomioitava myös mahdolliset osallistuspalkkiot ja maksut (hankintalaki 29 §, erikoisalojen hankintalaki 16 §).

Hankintalain 30 §:ssä on säädetty pitkäaikaisissa hankintasopimuksissa noudatettavista ennakoitujen arvon laskemissäännöistä. Jos tavarahankinnan kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen, sopimuksen ennakoitujen arvon laskennan perusteena käytetään:

- 1) määräaikaisen, enintään 12 kuukautta voimassa olevan sopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa tai yli 12 kuukautta voimassa olevan sopimuksen kokonaisarvoa arvioitu jäännösarvo mukaan lukien
- 2) toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevan sopimuksen ennakoitua kuukausiarvoa kerrottuna 48:lla.

Määräajoin uudistettavien hankintojen osalta hankintayksikkö voi tehdä sopimuksen esimerkiksi vuodeksi kerrallaan logistiikkaan, riskeihin, rahoitukseen tai muihin vastaaviin syihin perustuen.

Rahoitukseen liittyvä syy voi olla se, että rahoitusta on myönnetty vuosi kerrallaan ja sen jatkuvuudesta ei ole varmuutta. Hankintoja ei voi pilkkoa pelkästään siitä syystä, että vältetään hankintalain soveltaminen.

Säännöllisesti toistuvien tai määräajoin uudistettavien tavara- tai palveluhankintoja koskevien sopimusten ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

- 1) viimeksi kuluneiden 12 kuukauden tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa seuraavan 12 kuukauden aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa huomioon ottaen
- 2) niiden hankintojen ennakoitua yhteisarvoa, jotka tehdään ensimmäistä toimitusta seuraavien 12 kuukauden aikana, tai jos kysymys on yli 12 kuukautta voimassa olevasta sopimuksesta, sitä seuraavan talousarviokauden aikana.

Sellaisissa palveluhankintasopimuksissa, joissa ei ilmoiteta kokonaishintaa, ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

- 1) määräaikaisissa, enintään 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa voimassaolon aikaista ennakoitua kokonaisarvoa
- 2) toistaiseksi voimassa olevissa tai yli 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Puitejärjestelyissä ja dynaamisissa hankintajärjestelmissä hankinnan ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä kaikkien puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän keston ajaksi suunniteltujen hankintasopimusten ennakoitua kokonaisarvoa.

## *1.7 Hankinnat sidosyksiköltä*

Hankintalaki ei sovelleta sidosyksiköltä tehtävään hankintaan. Sidosyksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö, johon hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa samoin kuin omiin toimipaikkoihinsa. Lisäksi edellytyksenä on, että sidosyksikkö harjoittaa vain hankintalaissa määritellyn osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin määräysvallan omaavien hankintayksiköiden kanssa. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa. (Ks. tarkemmin hankintalain 15 § ja erikoisalojen hankintalain 25 §).

## *1.8 Hankinnat yhteishankintayksiköltä*

Yhteishankintayksikkö on hankintayksikkö, joka hankkii omistajilleen tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita tai tekee näille em. tuotteita koskevia hankintasopimuksia tai puitejärjestelyjä. Yhteishankintayksikkönä toimivan hankintayksikön tulee täyttää hankintalaissa määritellyt edellytykset.

Kun hankintayksikkö hankkii tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita käyttäen yhteishankintayksikköä tai toteuttaa hankinnan käyttäen yhteishankintayksikön hankintalain mukaisesti kilpailuttamaa hankintasopimusta tai puitejärjestelyä, hankintayksikön katsotaan noudattaneen hankintalain kilpailuttamisvaatimusta. Tällöin hankintayksikön ei itse tarvitse enää kilpailuttaa hankintaa hankintalain mukaisella menettelyllä (hankintalaki 20–21 §, erikoisalojen hankintalaki 30 §).

Suomen Kuntaliiton yhteydessä toimiva KL-Kuntahankinnat Oy on em. yhteishankintayksikkö. KL-Kuntahankinnat kilpailuttaa ja neuvottelee asiakkaidensa puolesta puitejärjestelyjä ja hankintasopimuksia sekä vastaa sopimushallinnasta. Porvoon kaupungin hankinnoissa voidaan käyttää myös toisen yhteishankintayksikön, KuntaPro Oy:n, kilpailuttamia sopimuksia. Kolmas yhteishankintayksikkö on Kuntien Tiera Oy, joka on kuntatoimijoiden omistama osakeyhtiö, joka tuottaa ICT-palveluja kuntasektorille yhteistyössä kuntien sekä muiden julkisten ja kaupallisten toimijoiden kanssa. Porvoon kaupunki on Kuntien Tiera Oy:n osakkeenomistaja ja voi siten hyödyntää Tieran palveluja ilman kilpailutusta.

Pääsääntöisesti yhteishankintayksiköiden kilpailutuksiin sitoudutaan jo niiden valmisteluvaiheessa, ennen kuin yhteishankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen. Hankintaan osallistuvilla hankintayksiköillä on mahdollisuus vaikuttaa tarjouspyynnön sisältöön valmisteluvaiheessa.

Hankintayksikön on myös mahdollista ilmoittautua kiinnostuneeksi tiettyyn kilpailutukseen. Tällöin on kuitenkin mahdollista, että hankintayksikkö ei pääse mukaan sopimukseen, jos kiinnostuneiksi ilmoittautuneiden arvioimat ostovolyymit ylittävät yhteishankintayksikön hankintailmoituksella vahvistaman hankinnan arvon. Kiinnostuneeksi ilmoittautuessaan hankintayksikön tulee varautua myös siihen, että kyseinen palvelu tai tuote joudutaan kilpailuttamaan itse.

Jos yhteishankintayksikön kilpailuttamaan sopimukseen liitytään, on huolehdittava siitä, ettei sopimuksen ulkopuolisia ostoja tehdä. Hankinnan suorittamisesta yhteishankintana päättää se toimielin tai viranhaltija, jolla muutoinkin on oikeus päättää asianomaisesta hankinnasta.

## *1.9 ICT-hankinnat*

ICT-hankintojen valmistelussa tulee huomioida kokonaisarkkitehtuuriajattelun periaatteet, joilla varmistetaan tietojen hallinnan yhtenäisyys, prosessien ja tietojärjestelmien yhteensopivuus sekä kustannustehokkuus. ICT-toiminnan johtoryhmä käsittelee ja hyväksyy kaupungin tietojärjestelmä-hankkeet.

ICT-hankkeiden valmistelussa noudatetaan seuraavaa toimintatapaa:

- Aloitteentekijä tekee kandidaatin (tunnistaa samalla onko siinä ICT-elementtejä)
- Toimialan salkunhaltija esittää kandidaatin toimialan johtoryhmässä, jonka jälkeen lähettää sen lausuntokierrokselle.
- Tämän jälkeen jos kandidaatissa on ICT-elementtejä, se tulee ICT-toiminnan johtoryhmän käsiteltäväksi.
- ICT-toiminnan johtoryhmä käsittelee ja laatii päätösehdotuksen; kandidaatti hyväksytään tai hylätään
- Tämän pohjalta toimialan johtoryhmä päättää hankkeen jatkosta; projektin aloittamisesta ja muista tarvittavista toimenpiteistä
  - kilpailutuksen valmistelu yhdessä hankintapalveluiden ja tietohallinnon kanssa
  - projektin perustaminen ja projektipäällikön nimeäminen

Tietohallinnon tehtäviin kuuluvat mm.:

- Toimivan järjestelmäarkkitehtuurin varmistaminen
- Toimiminen asiantuntijaroolissa ICT-ratkaisujen hankinta- ja kilpailutusvaiheessa (myös toimiala- ja yksikkökohtaiset)
- Tarvittaessa osallistuminen ICT-sopimuksien laatimiseen ja tarkasteluun
- Organisaation ICT-linjausten ja periaatteiden tuottaminen ja julkaiseminen
- Innovatiivisten ICT-hankkeiden pilotoinnin mahdollistaminen

## *1.10 Hankintojen suunnittelu*

Suunnittelussa on huomioitava talousarviossa käytössä olevat määrärahat, hankinnan elinkaaren kokonaiskulut mukaan lukien vanhojen sopimusten irtisanominen ja siirtokulut, mahdolliset tulevat kulut kuten huolto- ja ylläpitomaksut sekä käyttöikä ja poistot.

Yksiköt laativat vuosittain käyttötalousbudjettiin perustuvan hankintasuunnitelman. Hankintasuunnitelma on luettelo talousarviovuoden aikana tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ylittää kansallisen tai EU-kynnysarvon. Hankintasuunnitelmaan liitetään myös tiedot hankintojen vastuuhenkilöistä sekä aikatauluista. Hankintasuunnitelma annetaan tiedoksi hankintapalveluille (hankintapalvelut(at)porvoo.fi), jonka tehtävänä on kartoittaa samantyyppisten hankintojen yhdistämismahdollisuudet sekä aikatauluttaa EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen toteutus.

Hankintojen suunnittelussa tulee huomioida, että EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintaprosessin läpivienti kestää tavallisesti 6 - 12 kuukautta ja kansalliset hankinnatkin tulisi aloittaa viimeistään neljä (4) kuukautta ennen toivottua sopimuksen voimaantuloa. Hankintojen suunnittelu- vaiheessa tulee myös päättää, mitkä hankinnat kilpailutetaan kaupungin koko organisaation näkökulmasta keskitetysti ja mitkä hajautetusti eri toimialoilla.

Hankintojen suunnittelu sisältää toimittajamarkkinoihin tutustumisen, eri toteutusvaihtoehtojen selvittämisen, loppukäyttäjien tarpeiden analysoinnin, mahdolliset sisäiset ja ulkoiset rajoitukset, hankinnan strategiset valinnat, tehdäkö itse vai ostaa -valinnat ja ratkaisuvaihtoehtojen ennakoanalyysit.

Huolellisella suunnittelulla lisätään hankintayksikön omaa ymmärrystä, jotta hankinnalle voidaan asettaa tarkoituksenmukaiset tavoitteet ja luodaan pohja onnistuneelle sopimuskaudelle. Suunnitteluvaiheessa on varmistettava, etteivät suunnittelu ja valmistelu aiheuta kilpailutusvaiheessa tarjoajien tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteiden vastaista kohtelua.

Hankintojen ympäristövaikutukset, sosiaalinen vastuullisuus, työllisyysvaikutukset, innovatiivisuus, kotimaisen tuotannon edistäminen ja paikallisten yritysten mahdollisuudet osallistua kilpailutuksiin huomioidaan kaupungin kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla.

### *1.10.1 Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu*

Markkinakartoituksesta vastaava taho on hankinnan substanssiosaaja.

Markkinakartoituksen tavoitteena on tunnistaa, minkälaisia toimittajia on olemassa sekä saada tietoa markkinoilla olevista ratkaisuvaihtoehdoista. Hankinnan laajuus, erityisosaamisen vaatimus ja toimittajamarkkinoiden tunteminen ennestään vaikuttavat markkinakartoituksen tarpeellisuuteen ja laajuuteen. Pääsääntö on, että EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa markkinavuoropuhelu käydään aina jollain tapaa.

Käytettäviä keinoja ovat tietopyynnöt (HILMA), vapaamuotoiset keskustelut tai tarkempi tekninen vuoropuhelu. Tietoa voi saada myös yritysten verkkosivuilta, alan messuilta ja muilta vastaavan hankinnan tehneiltä hankintayksiköiltä.

Hankintayksikkö voi antaa tietoa toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmista ja vaatimuksistaan. Alustava tarjouspyyntö tai sopimusluonnos voidaan lähettää potentiaalisille tarjoajille kommentoitavaksi. Tarkoituksena on selvittää hankinnan sisällön vaatimusten selkeys ja ymmärrettävyys, jotta kilpailutuksessa saadaan vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjoajilta voidaan saada ehdotuksia hankinnan kohteen määrittelystä ja tietoa kustannuksista. Saadut tiedot vaikuttavat hankinnan sisällön määrittelyyn sekä valinta- ja vertailuperusteisiin kilpailutusvaiheessa. Tarkoitus on, että hankintayksikkö saa hankinnan kohteesta riittävästi tietoa hankinnan suunnittelemiseksi ja kykenee sen jälkeen itsenäisesti laatimaan tarjouspyynnön.

Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu eivät saa johtaa kilpailun vääristymiseen eivätkä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn. Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua.

Hankintojen toteutuksessa tulee huomioida, että tekninen vuoropuhelu on nimenomaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista käytävää keskustelua. Varsinaisen tarjouskilpailun aikana kommunikointi potentiaalisten tarjoajien kanssa tapahtuu pääsääntöisesti vain sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta ja/tai virallisten neuvotteluiden kautta.

## *1.11 Hankintojen laatu*

### *1.11.1 Tarjouksen valintaperusteet*

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta kustannuksiltaan edullisin, hinta-laatusuhteeltaan paras tai hinnaltaan halvin. Valinta näiden perusteiden käytön välillä on hankintayksikön harkinnassa.

Hankintayksikön on ilmoitettava käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste tai hinta-laatusuhteen mukaiset vertailuperusteet hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.

Hankintayksikön on yksilöitävä vertailuperusteiden suhteellinen painotus hankintailmoituksessa, neuvottelukutsussa tai tarjouspyynnössä. Painotus voidaan ilmaista myös ilmoittamalla kohtuullinen vaihteluväli. Jos vertailuperusteiden suhteellista painotusta ei objektiivisesta syystä voida määritellä, vertailuperusteet on ilmoitettava alenevassa tärkeysjärjestyksessä.

Tarjousten valintaperusteena on aina kokonaistaloudellinen edullisuus, jonka peruste voi olla:

Edullisimmat kustannukset

- Kustannuksiltaan edullisimmalla ratkaisulla tarkoitetaan myös muuta kuin varsinaista hankintahintaa, esimerkiksi elinkaarikustannuksia.

Paras hinta-laatusuhde

- Hankintayksikkö voi asettaa hinta-laatusuhteen vertailuperusteita, jotka liittyvät laadullisiin, yhteiskunnallisiin, ympäristö- tai sosiaalisiin näkökohtiin tai innovatiivisiin ominaisuuksiin. Laatuun liittyviä perusteita voivat olla esimerkiksi tekniset ansiot, energia- ja materiaalitehokkuus, vaikeassa asemassa olevien työllistyminen, ihmisoikeudet huomioivat työolot, esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet, esteettömyys, kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu, käyttökustannukset, kustannustehokkuus, myynnin jälkeinen palvelu ja tekninen tuki, huolto ja toimituspäivä tai toimitus- tai toteutusaika sekä muut toimitusehdot.
- Hankintayksikkö voi ottaa huomioon myös hankintasopimuksen toteutukseen osoitetun henkilöstön pätevyyden ja kokemuksen sekä henkilöstön organisoinnin, jos osoitetun henkilöstön laadulla voi olla merkittävä vaikutus hankintasopimuksen toteuttamisessa. Näin on esimerkiksi sopimuksissa, joiden kohteena on immateriaalisia palveluja, kuten konsultointi- tai arkkitehtuuripalvelut.

## Halvin hinta

- Jos hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvin hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä taikka hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.
- Perustelulla hankintayksikön tulisi tehdä läpinäkyväksi se, miten laadulliset näkökohdat on huomioitu hankittavassa kokonaisuudessa. Hankintayksikkö voi esimerkiksi kuvata, miten se on ottanut laadun huomioon asettamissaan tarjoajan soveltuvuusvaatimuksissa, hankinnan vähimmäisvaatimuksissa, hankintasopimuksen erityisehdoissa tai muuten hankinnan kohteen kuvauksessa.

Hankintayksikkö voi esittää hinta-laatusuhteen kustannustekijät myös kiinteän hinnan tai kustannusten muodossa, jolloin tarjoajat kilpailevat ainoastaan laatuun liittyvillä perusteilla. Tällä tarkoitetaan niin sanottua käänteistä kilpailutusta tai ranskalaista urakkaa, jossa hankintayksikkö määrittelee hinnan tai kustannukset, jotka se on valmis maksamaan valitulle toimittajalle. Tarjoajien välinen kilpailu käydään tällöin yksinomaan laatuun liittyvillä perusteilla. Käänteistä kilpailutusta käyttäessään hankintayksikön tulisi kiinnittää erityistä huomiota hinnan määrittelyyn, jotta se tosiasiallisesti saisi sellaisia tarjouksia, jotka vastaavat sen tarpeita myös laadullisesti.

Vertailuperusteiden on liityttävä hankinnan kohteeseen, ne eivät saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta ja niiden on oltava syrjimättömiä ja varmistettava todellisen kilpailun mahdollisuus. Siten sallittua ei olisi esimerkiksi käyttää vertailuperusteita, jotka suosivat tiettyjä tarjoajia, edellyttävät aiempaa sopimussuhdetta hankintayksikön kanssa tai suosivat paikallista toimittajaa. Hankinnan kohteen sitä vaatiessa voidaan kuitenkin edellyttää esimerkiksi paikallistuntemusta. Tällaiselle perusteelle ei kuitenkaan saa antaa sellaista painoarvoa, joka estäisi uusien yrittäjien alalle pääsyä.

### *1.11.2 Soveltuvuusvaatimukset*

Hankintayksikkö voi asettaa ehdokkaiden tai tarjoajien rekisteröitymistä, taloudellista ja rahoituskelpoista tilannetta sekä teknistä ja ammatillista pätevyyttä koskevia vaatimuksia. Vaatimuksista on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Vaatimusten tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen. Ehdokkaat tai tarjoajat, jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava tarjouskilpailusta.

Vaatimuksilla tulee voida asianmukaisesti varmistaa, että ehdokkaalla tai tarjoajalla on oikeus harjoittaa ammattitoimintaa ja että sillä on riittävät taloudelliset ja rahoitusta koskevat voimavarat sekä tekniset ja ammatilliset valmiudet toteuttaa kyseessä oleva hankintasopimus. Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuutta koskevilla vaatimuksilla hankintayksikkö pyrkii varmistumaan tavarantoimittajan, palveluntuottajan tai urakoitsijan kyvystä toteuttaa hankinta.

Ehdokkaiden ja tarjoajien ominaisuuksiin liittyvillä vaatimuksilla voidaan edistää laatuun liittyvien tekijöiden huomioimista hankinnan toteuttamisessa. Erityisesti palveluhankinnoissa ehdokkaiden ja tarjoajien ammattitaitoon, pätevyyteen ja kokemukseen liittyvät vähimmäisvaatimukset voivat parantaa palvelun laatua. Hankintayksiköllä on laaja harkintavalta ehdokkaiden ja tarjoajien ominaisuuksiin liittyvien soveltuvuusvaatimusten asettamisessa. Vaatimusten tulee liittyä ehdokkaiden tai tarjoajien mahdollisuuksiin toteuttaa hankinta eikä niillä saa vaarantaa ehdokkaiden tai tarjoajien tasapuolista kohtelua.



### *1.11.3 Ympäristönäkökulmia*

Hankintayksikkö voi hankinnan kohteen kuvauksessa, tarjouspyynnössä esitettyjen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteissa tai sopimuksen toteuttamisen ehtoissa vaatia tiettyä merkkiä näytöksi siitä, että hankinnan kohde vastaa vaadittuja ympäristöominaisuuksia, sosiaalisia ominaisuuksia tai muita ominaisuuksia. Erityistä merkkiä vaativan hankintayksikön on hyväksyttävä kaikki merkit, joilla varmistetaan, että hankinnan kohde täyttää vastaavat merkille asetetut vaatimukset.

Edellytyksenä tietyn merkin vaatimiselle on, että kaikki seuraavat ehdot täytyvät:

- 1) Merkille asetetut vaatimukset koskevat ainoastaan perusteita, jotka liittyvät hankinnan kohteeseen ja soveltuvat hankinnan kohteena olevien rakennusurakoiden, tavaroiden tai palvelujen ominaisuuksien määrittelyyn
- 2) Merkille asetetut vaatimukset perustuvat puolueettomasti todennettavissa oleviin ja syrjimättömiin perusteisiin
- 3) Merkit vahvistetaan avoimessa menettelyssä, johon viranomaiset, kuluttajat, työmarkkinaosapuolet, valmistajat, kaupan edustajat ja valtioista riippumattomat organisaatiot sekä muut asiaankuuluvat sidosryhmät voivat osallistua
- 4) Kaikkien asianomaisten osapuolten on mahdollista saada merkki
- 5) Merkille asetetut vaatimukset laatii kolmas osapuoli, johon merkkiä hakeva toimittaja ei voi käyttää ratkaisevaa vaikutusvaltaa.

Tietyn merkin vaatimisen sijaan voidaan määritellä ne ominaisuudet, jotka hankinnan kohteella tulee olla ja todeta mitkä merkit täyttävät kyseiset vaatimukset, asettamatta vaatimukseksi kuitenkaan kyseisiä merkkejä.

Hankintayksikkö voi pyytää ehdokkaalta tai tarjoajalta selvityksen rakennusurakan toteuttamisessa tai palvelun suorittamisessa toteutettavista ympäristövaikutusten hallintaa koskevista toimenpiteistä. Esimerkki tästä on purku-urakkakilpailutuksissa vaadittava selvitys siitä, mihin ja miten syntävä purkujäte toimitetaan.

Energiatehokkuudeltaan parhaimpia vaihtoehtoja saa käyttämällä elinkaarikustannuksia osana vertailuperusteita. Elinkaarikustannukset osoittavat tuotteen tai palvelun kaikki käytön aikaiset kustannukset, kuten ylläpito- ja energiakustannukset.

Motiva on julkaissut päivitetty ohjeet energia- ja ympäristövaikutusten huomioon ottamiseen julkisissa ajoneuvo- ja kuljetuspalveluhankinnoissa. Ohjeet löytyvät henkilö- ja pakettiautojen, henkilökuljetuspalveluiden sekä joukkoliikenteen hankintoihin. Ohjeiden tarkoituksena on auttaa julkisia hankkijoita valitsemaan kuljetusten toteuttamiseen energiatehokkaampia ja vähäpäästöisempiä vaihtoehtoja. Ohjeessa esitellään ympäristökriteereitä, joita hankintayksiköt voivat hyödyntää tarjouspyynnössään. Esitetyt esimerkit koskevat niitä ympäristövaikutuksia, joita laki ajoneuvojen energia- ja ympäristövaikutusten huomioon ottamisesta julkisissa hankinnoissa (1509/2011) velvoittaa huomioimaan; energiankulutus, hiilidioksidipäästöt ja säännellyt pakokaasupäästöt (<http://www.motivanhankintapalvelu.fi/tietopankki>).

### *1.11.4 Hiilineutraalius*

Hiilineutraaliudella tarkoitetaan tilannetta, jossa toiminta ei muuta ilmakehän hiilipitoisuutta, toisin sanoen toiminnan nettohiilijalanjälki on nolla. Hiilineutraali yhteiskunta tuottaa ilmakehään vain sen verran hiilipäästöjä, kuin se pystyy sitomaan niitä ilmakehästä. Hiilineutraalius tarkoittaa suppeasti määriteltynä hiilidioksidipäästöjen vähentämistä nolnaan tai tasapainottamista, mutta usein se laa-

jennetaan käsittämään myös muut kasvihuonekaasut. Tällöin hiilineutraaliudella tarkoitetaan käytännössä toiminnan ilmastoneutraaliutta: toiminta ei vaikuta ilmakehän kasvihuonekaasujen pitoisuuksiin ja sitä kautta ilmaston lämpenemiseen.

Hankinnoissa on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä hiilineutraaleihin ratkaisuihin asettamalla niin tarjoajille kuin hankinnan kohteellekin laatuvaatimuksia, joilla tavoite saavutetaan. Mahdollisia ovat esimerkiksi:

- tarjotun laitteen tulee kuulua parhaaseen energialuokkaan
- tuotteen valmistukseen käytetystä materiaalista vähintään 50 % tulee olla kierrätettyä
- tarjotun tuotteen tulee olla 100 % kierrätettävissä
- hyväksytään vain LED-valaisimet
- palvelun tuottamiseen käytettävän ajokaluston polttoaineena tulee käyttää uusiutuvaa dieseliä, sähköä tai biokaasua
- palveluntarjoajalla tulee olla sertifioitu ympäristöjärjestelmä
- rakennus suunnitellaan vähintään 10 % määräystasoa energiatehokkaammaksi
- tarjotussa tuotteessa tai palvelussa hyödynnetään uusiomateriaaleja

Vaatimukset voidaan esittää joko ehdottomina vähimmäisvaatimuksina, joiden tulee täytyä, jotta hyväksyttävä tarjous voidaan jättää, tai pisteytyskriteereinä osana laadun vertailua.

### *1.11.5 Sosiaalinen vastuu*

Sosiaalisesti vastuullisessa hankinnassa on kyse siitä, että julkisessa hankinnassa otetaan huomioon hankinnan vaikutukset ympäröivään yhteiskuntaan, joko paikallisesti, kansallisesti tai globaalisti. Hankinnassa ei siis vain arvioida hintaa, vaan myös hankinnan kohteen tai sen tuottamisen myönteisiä ja haitallisia vaikutuksia yhteiskunnalle.

Yksi tapa on ottaa huomioon työllistämiseen liittyviä näkökohtia asettamalla sopimusehdoissa sopimuskumppanille velvoite työllistää esimerkiksi nuoria, maahanmuuttajia, osatyökykyisiä tai pitkäaikaistyöttömiä. Työllistämisehtoja voidaan muotoilla esimerkiksi seuraavasti:

- Toimittaja sitoutuu tarjoamaan kokopäiväisen työpaikan vähintään puoleksi vuodeksi kahdelle (2) henkilölle, jotka ovat olleet yhtäjaksoisesti työttömänä vähintään kuusi (6) kuukautta ennen työsuhteen alkua. Työllistämistoimet ja rekrytointi suoritetaan viimeistään yhdeksän (9) kuukauden kuluessa sopimuksen allekirjoittamisesta lukien.
- Palveluntoimittaja sitoutuu tarjoamaan teknisen alan oppilaitoksessa opiskelevalle henkilölle vähintään yhden työssäoppimis-, työharjoittelu- tai opinnäytepaikan jokaisena sopimusvuotena siten että sopimuskauden aikana neljä (4) henkilöä tulevat saamaan jonkin edellä mainituista paikoista.

Työ- ja elinkeinoministeriön opas sosiaalisesti vastuullisiin julkisiin hankintoihin kuvaa käytännön esimerkkien avulla, miten sosiaaliset näkökohdat voidaan ottaa huomioon hankinnan eri vaiheissa (<http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/80010>).

### *1.11.6 Elinkaarikustannukset*

Hankintayksikkö voi käyttää hankinnan kustannusten arvioimisen ja tarjousten vertailun perusteena elinkaarikustannuksia. Jos hankintayksikkö arvioi kustannukset elinkaarikustannusmallilla, sen on ilmoitettava hankinta-asiakirjoissa, mitkä tiedot tarjoajien ja ehdokkaiden on toimitettava kustannusten laskemista varten ja mitä menetelmää hankintayksikkö käyttää elinkaarikustannusten laskennassa.

Elinkaarikustannukset voidaan jakaa kahteen osaan:

1) Hankintayksikköön ja hankinnan kohteen käyttäjille kohdistuvat kustannukset

- Elinkaarikustannuksia ovat hankintayksikölle tai muille hankinnan kohteen käyttäjille aiheutuneet hankintakustannukset, käyttökustannukset, huoltokustannukset sekä kierrätys- ja jäteväiheen kustannukset ja muut rakennusurakoiden, tavaroiden tai palvelujen elinkaaren aikaiset kustannukset.

2) Ulkoiset ympäristövaikutukset

- Hankintayksikkö voi huomioida tarjousten vertailussa myös ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvat ja hankinnan kohteeseen sen elinkaaren aikana liittyvät kustannukset, jos niiden rahallinen arvo voidaan määrittää ja tarkistaa.
- Ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvien kustannusten huomioimiselle on myös neljä lisäedellytystä:
  - Arviointimenetelmä perustuu puolueettomasti todennettavissa oleviin ja syrjimättömiin perusteisiin
  - Arviointimenetelmä ei aiheuttomasti suosi tai syrji tiettyjä toimittajia
  - Arviointimenetelmä on kaikkien asianomaisten osapuolten saatavilla ja käytettävissä
  - Kustannusten laskemiseksi vaadittavien tietojen toimittaminen ei vaadi kohtuuttomia ponnistuksia tavanomaista huolellisuutta noudattavilta toimittajilta.

Elinkaarilaskennan menetelmät tulisi määritellä kansallisesti, alueellisesti tai paikallisesti. Tietyille toimittajille tai tuotteille räätälöidyistä menetelmistä johtuvan kilpailun vääristymisen välttämiseksi niiden tulisi olla yleisiä, eli niitä ei lähtökohtaisesti saisi perustaa erityisesti tiettyä hankintaa varten. Jos hankintakohtaisia kuitenkin käytetään, menetelmät eivät saisi perusteettomasti suosia tai syrjiä tiettyjä toimittajia. Lisäksi kustannusten laskemiseksi vaadittavien tietojen toimittaminen ei saa vaatia kohtuuttomia ponnistuksia tavanomaista huolellisuutta noudattavilta toimittajilta.

### *1.11.7 Innovatiiviset hankinnat*

Hankintalain 38 § ja erikoisalojen hankintalain 41 § kuvattu innovaatiokumppanuus on hankintamenettely, jonka tavoitteena on innovatiivisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen ja tämän tuloksena tuotettavien tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden hankkiminen. Estettä muiden hankintamenettelyjen käytölle innovatiivisten hankintojen kilpailutuksessa ei ole, esim. kilpailullinen neuvottelumenettely on koettu toimivaksi menettelyksi.

Oli käytössä mikä tahansa hankintamenettely, innovatiivisuuden saavuttamisen kannalta merkittävää on se, ettei tilaaja määrittele tarpeitaan ja vaatimuksiaan liian tarkasti, vaan jättää tilaa kehittämiselle. Tarpeita määriteltäessä on kuitenkin aina muistettava, että toimittajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu ei saa vaarantua.

Hankintamenettelyä valitessa on tärkeää tarkastella myös hankinnan kokoa. Pieniä rutiininomaisia hankintoja ei kannata tehdä innovatiivisina hankintoina, eikä esimerkiksi paljon resursseja vaativan kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttö niissä ole kannattavaa.

Innovatiivisuutta voi olla myös se, että käytetään hankintamenettelyä, jota ei aiemmin ole kyseisen hankinnan kohdalla käytetty. Hyödynnetään esimerkiksi käännteistä kilpailutusta hankinnassa, jossa yleensä on määritelty hankinnan kohde tarkasti ehdottomia vähimmäisvaatimuksia hyödyntäen hintakilpailuna. Käännteisessä kilpailutuksessa tilaaja määrittelee vain hankinnan reunaehdot ja tarjoajien vastuulle jää annetun kustannuspuitteen sisällä suunnitella ja toteuttaa vaihtoehto, jonka laadukkuus pisteytetään tilaajan toimesta.

### *1.11.8 Paikallisuus*

Hankintalain periaatteet avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuus ohjaavat kaikkia hankintoja. Paikallisten yritysten suosiminen ei ole sallittua, mutta se ei estä paikallisuuden huomioimista kilpailutuksissa.

Tapoja paikallisten, usein pienten, tarjoajien huomioimiseksi ovat esim. hankinnan jakaminen osiin, osatarjousten hyväksyminen, vaihtoehtoisten tarjousten hyväksyminen ja kannustaminen ja neuvonta yhteenliittymänä tarjoamiseen.

Asiaa voidaan kuvata esimerkin avulla, jossa hankinnan kohteena on virvoitusjuomakori sisältöineen (24 pulloa):

- voidaan edellyttää, että on tarjottava kori ja kaikki 24 pulloa, joiden sisältö on tarkasti määritelty
  - tässä tapauksessa kannustetaan yrityksiä tarjoamaan yhteenliittymänä, jonka kesken tarjottavat määrät voidaan jakaa halutulla tavalla
- voidaan sallia osatarjoukset siten, että tulee tarjota vähintään yksi (1) pullo, eikä korია ole pakko tarjota
  - korin mitat on määritelty, ja se hankitaan korille edullisimman hinnan tarjonneelta
  - kaikkien tarjottavien pullojen tulee olla koriin soveltuvia
- voidaan sallia vaihtoehtotarjoukset pullojen sisällön suhteen
  - jos ei ole tarjota punaista A voi tarjota vastaavaa punaista B
  - reunaehdot vaihtoehdoille tulee määritellä, jotta tarjousten vertailukelpoisuus säilyy

Sijaintivaatimusten asettaminen on mahdollista, ainakin joidenkin palvelujen kohdalla, kuten päivähoitopalvelut, ikäihmisten asumispalvelut tai päihdehoitopalvelut. Näissä tapauksissa sijainnilla on tosiasiallista merkitystä palvelun loppuasiakkaan kannalta. Sijainti voidaan hankinnan ehdotomissa vaatimuksissa määrittää tietyn km-määräisen alueen sisällä tapahtuvaksi tai esittää pisteytettävänä vertailuperusteena.

### *1.11.9 Alihankinta*

Hankintayksikön tulee vaatia tarjoajia ilmoittamaan tarjouksessaan, minkä osan sopimuksista se aikoo antaa alihankintana kolmansille, sekä ehdotetut alihankkijat. Tällainen ilmoitus ei rajoita pääasiallisen tarjoajan vastuuta hankinnan toteuttamisesta.

Rakennusurakoissa ja sellaisissa palveluhankinnoissa, jotka suoritetaan hankintayksikön välittömässä valvonnassa olevissa tiloissa, hankintayksikön on veloitettava viimeistään hankintasopimuksen toteuttamisen alkaessa valittua tarjoajaa ilmoittamaan sellaisten alihankkijoiden nimet, yhteystiedot ja lailliset edustajat, jotka osallistuvat rakennusurakkaan tai palveluhankintaan, jos ne ovat kyseisenä ajankohtana tiedossa. Valitun tarjoajan on ilmoitettava hankintasopimuksen voimassaoloaikana myös muutokset tällaisissa alihankkijoissaan sekä muutokset edellä mainittuihin tietoihin.

Hankintayksikkö voi rakennusurakka- ja palveluhankinnoissa sekä tavarahankintaan liittyvissä koamis- ja asennustöissä vaatia, että tarjoaja tai ryhmittymän jäsen itse toteuttaa tilaajan määrittelemät kriittiset tehtävät.

Porvoon kaupungin kilpailutuksissa alihankinnan ketjuttaminen tulee pääsääntöisesti rajata siten, että tarjoajan alihankkija ei voi käyttää alihankintaa Porvoon kaupungille tuotetun palvelun toteuttamisessa ts. alihankintaketju voi olla vain yksiportainen. Rakennusurakkakilpailutuksissa voidaan perustellusta syystä käyttää kaksiportaista alihankintaketjua esim. tiettyä erikoisosaamista vaativan työsuorituksen kohdalla.

### *1.11.10 Tilaajavastuulaki*

Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006, tilaajavastuulaki) sovelletaan sekä kansallisiin että pienhankintoihin.

Tilaajavastuulaki koskee yli 7 500 euron arvoista työtä, joka tehdään tilaajaorganisaatiossa tai yli 10 päivän vuokratyötä. Työn tulee liittyä tilaajan työtiloissa tai työkohteessa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin.

Jos tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, valitulta toimittajalta tulee vaatia ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset (kaupparekisteri-, ennakkoperintärekisteri- ja työnantajarekisteriote, todistus verojen ja eläkevakuutusten maksamisesta, selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta ja työterveyshuollon järjestämisestä). Rakennusurakoissa tulee lisäksi vaatia todistus lakisääteisen tapaturmavakuutuksen voimassaolosta.

Mikäli tarjoaja on liittynyt Tilaajavastuu.fi Luotettava Kumppani palveluun, ei tilaajavastuulain mukaisia selvityksiä ja todistuksia tarvitse erikseen toimittaa, vaan tilaajan tulee tarkastaa ne Tilaajavastuu.fi palvelun kautta. Lisätietoa: <https://www.tilaajavastuu.fi/fi/tilaajavastuulaki/>.

### *1.11.11 Lisätietoa laadun huomioimisesta hankinnoissa*

<http://www.hankinnat.fi>

[https://www.tekes.fi/globalassets/global/ohjelmat-ja-palvelut/ohjelmat/huippuostajat/selvitys\\_innovatiivisten\\_julkisten\\_hankintojen\\_hankeista.pdf](https://www.tekes.fi/globalassets/global/ohjelmat-ja-palvelut/ohjelmat/huippuostajat/selvitys_innovatiivisten_julkisten_hankintojen_hankeista.pdf)

<https://www.tekes.fi>

<http://www.posintra.fi>

[http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80653/YO\\_2017\\_Vihrea\\_julkinen\\_rakentaminen\\_hankintaopas.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80653/YO_2017_Vihrea_julkinen_rakentaminen_hankintaopas.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

<http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/80010>

[www.ymparisto.fi/hankintamappi](http://www.ymparisto.fi/hankintamappi)

[http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80654/YO\\_2017\\_Vahahiilisen\\_rakentamisen\\_hankintakriteerit.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80654/YO_2017_Vahahiilisen_rakentamisen_hankintakriteerit.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## *1.12 Hankintasopimuksen sisältö*

### *1.12.1 Sopijaosapuolet*

Sopimuksen osapuolet on määriteltävä selkeästi. Sopimuksesta on käytävä ilmi, mikä on sopimus-kumppanin juridinen muoto: yksityinen henkilö, toiminimi, avoin yhtiö, kommandiitti-yhtiö, osakeyhtiö, rekisteröity yhdistys, säätiö, osuuskunta, kuntayhtymä jne. Sopimuksessa on oltava sopijapuolten yhteystiedot: postiosoite, yhteyshenkilö suorine yhteystietoineen, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Mikäli sopijapuolella on Y-tunnus, on se merkittävä sopimukseen.

Kaupungin sopimuksissa (muut kuin kertahankinnat) on huomioitava se, että kaupungin muilla yksiköillä, tytäryhteisöillä ja liikelaitoksilla tulee olla mahdollisuus käyttää niitä tilaajalle tarjotuin ehdoin. Tämä tulee mainita jo hankintailmoituksessa. Mahdollisuus tulee huomioida myös hankinnan ennakoitun arvon laskennassa.

## *1.12.2 Sopimuksen kohde*

Sopimuksessa kuvataan hankittava tavara tai palvelu taikka urakka sekä siitä suoritettava vastike. Sopimuksen kohde on kuvattava riittävän tarkasti. Sopimuksesta on käytävä ilmi, mihin velvoitteisiin kaupunki sitoutuu.

Mikäli sopimus perustuu kilpailutukseen, sopimuksen on perustuttava tarjouspyyntöön eli siihen otetaan samat ehdot ja vaatimukset kuin mitkä tarjouspyynnössä on esitetty. Tämän vuoksi sopimus pohjan on käytännössä oltava valmiina jo kilpailutukseen ryhdyttäessä. Sopimusluonnos tulee liittää tarjouspyynnön liitteeksi EU-kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa ja kansallisen kynnsarvon ylittävissä palveluhankinnoissa.

Niin sanotut rajapinnat eli sopimusvelvoitteiden rajat sopijapuolten välillä on tehtävä selväksi. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että määritellään tarkoin, mistä kumpikin sopijapuoli asiassa vastaa. Tarvittaessa sopimukseen liitetään palvelukuvauksia, prosessikaavioita tai vastuunjakotaulukoita taikka muita asiaa kuvaavia dokumentteja. Mikäli sopimuksen kohteeseen liittyy velvoittavaa lainsäädäntöä, tulee sen käydä selkeästi ilmi sopimuksesta.

Sopimus voidaan tehdä myös niin sanottuna puitejärjestelyinä, jolloin sopimuksessa (pääsopimus) sovitaan sopimuksen yleisistä periaatteista, sitovuudesta, yms., mutta yksittäiset tilaukset tehdään erikseen sopimusta noudattaen. Tällöin nämä puitejärjestelyyn perustuvat tilaukset dokumentoidaan aina erikseen. Puitejärjestely tehdään tavallisesti useamman tarjouskilpailuun osallistuneen tarjoajan kanssa. Tällöin tarjouspyynnössä on oltava maininta siitä, että sopimus tehdään puitejärjestelyn muotoisena ja että sopimus voidaan tehdä useamman tarjouksen jättäneen kanssa.

## *1.12.3 Sopimuskausi*

Sopimus voidaan solmia joko määräajaksi tai toistaiseksi voimassaolevaksi. Mikäli kyse on määräaikaisesta sopimuksesta, sopimuksessa tulee olla sen alkamis- ja päättymisaika. Määräaikainen sopimus on voimassa sopimuskauden, ellei ehtoihin ole otettu irtisanomis- tai purkamisehtoa.

Esimerkki määräaikaisesta sopimuksesta:

- Sopimuskausi on kaksi (2) vuotta + optio kaksi (2) vuotta. Tilaaja päättää optiokauden käyttämisestä tai käyttämättä jättämisestä ennen optiokauden alkua (ilman allekirjoitettua viranhaltijapäätöstä optiokausi ei tule käyttöön). Irtisanomisaika on tilaajan puolelta kuusi (6) kuukautta ja toimittajan puolelta kaksitoista (12) kuukautta. Irtisanomista ei tarvitse perustella. Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomisilmoituksen lähettämispäivästä. Irtisanomisaikana tilaajalla ei ole velvollisuutta hankkia tavaroita ja niihin liittyviä palveluita toimittajalta, mikäli irtisanominen on johtunut tilaajan tyytymättömyydestä toimittajan toimintaan.

Mikäli sopimukseen halutaan lisätä optio sopimuksen jatkamisesta tai lisätilauksesta ilman uutta tarjouskilpailua, on näistä oltava maininta jo tarjouspyynnössä.

Jos sopimus on toistaiseksi voimassa oleva, tulee siinä olla aina irtisanomisehto. Esimerkiksi seuraavasti:

- Sopimus on toistaiseksi voimassa oleva tilaajan puolelta kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla ja toimittajan puolelta kahdentoista (12) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanomista ei tarvitse perustella. Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Irtisanomisaika



alkaa kulua irtisanomisilmoituksen lähettämispäivästä. Irtisanomisaikana tilaajalla ei ole velvollisuutta hankkia tavaroita ja niihin liittyviä palveluita toimittajalta, mikäli irtisanominen on johtunut tilaajan tyytymättömyydestä toimittajan toimintaan.

Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä (4) vuotta. Hankinnan kohteen sitä perustellusti edellyttäessä puitejärjestely voi poikkeuksellisesti olla kestoaltaan pidempi.

#### *1.12.4 Reklamaatiot*

Sopimuksessa tulee määritellä reklamaatiokäytännöt; missä ajassa ja millä tavoin ne tulee toimittaa toisen sopimusosapuolen tietoon ja vastaavasti missä ajassa ja millä tavoin niihin tulee vastata. Sopimukseen tulee määrittää myös mahdolliset reklamaatioista aiheutuvat sanktiot.

Esimerkiksi: Reklamaatiot tulee toimittaa kirjallisesti ja niihin tulee kirjallisesti vastata kolmen (3) työpäivän kuluessa vastaanottamisesta. Mikäli toimitusaika tai palvelun suoritus-aika on sovittua pidempi kolme (3) kertaa peräkkäin tai kolme (3) kertaa kalenterivuoden aikana, on tilaajalla oikeus purkaa sopimus välittömästi eikä toimittajalla ole oikeutta vaatia vahingonkorvausta tilaajalta. Purkamisen tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Sopimus katsotaan purkautuneeksi seuraavana päivänä purkamisilmoituksen vastaanottamisesta.

#### *1.12.5 Irtisanominen ja purkaminen*

Irtisanomisehdolla tarkoitetaan sopimussuhteen lopettamista yhteisesti sovitun irtisanomisajan kuluessa. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa on aina oltava irtisanomisaika ja selvitys siitä, miten irtisanomisajan kulumisen lasketaan.

Mikäli halutaan, että määräaikainen sopimus voidaan lopettaa sopimuskautena, on siitä oltava erityisehto sopimuksessa. Muutoin sopimus on voimassa sovitun sopimuskauden.

Purkaminen tarkoittaa sopimuksen välitöntä lopettamista. Sopimuksessa tulee olla maininta siitä, minkä seikkojen täytyessä sopimus voidaan purkaa. Mikäli toiselle osapuolelle halutaan antaa mahdollisuus huomautuksen jälkeen korjata tilanne, tulee sopimuksessa olla mainittuna aika, minkä aikana laiminlyönti tulee korjata uhalla, että toinen osapuoli voi purkaa sopimuksen. Sopimusta ei milloinkaan saa purkaa ilman asiallista syytä, sillä seurauksena voi olla vahingonkorvausvelvollisuus.

Sopimukseen on otettava myös maininta siitä, miten irtisanominen tai purkaminen tehdään. Sopimus irtisanotaan tai puretaan kirjallisesti ja tähän liittyvät määräajat todetaan sopimuksessa laskettavaksi esimerkiksi viiden (5) päivän kuluttua irtisanomisen tai purkamisen lähettämisestä. Tällöin ei ole epäselvyyttä siitä, milloin irtisanominen tai purkaminen astuu voimaan.

#### *1.12.6 Alihankinta*

Mikäli sopimuksen kohde on sellainen, että alihankkijoita voidaan käyttää, tulee sopimuksessa olla ehdot alihankkijoiden käytölle: hyväksyttämismenettely, miten suuri osuus voidaan siirtää alihankkijoille (kokonaan tai osittain), alihankkijoiden oikeus siirtää omaa osuuttaan, alihankkijoiden vaihtuminen, jne. Pääsääntö tavara- ja palveluhankinnoissa on, että tarjoajan alihankkija ei voi käyttää tilaajalle tarjotun palvelun tuottamiseen alihankintaa, ts. alihankintaketju voi olla vain yksiportainen. Rakennusurakkakilpailutuksissa voidaan perustellusta syystä käyttää kaksiportaista alihankintaketjua esim. tiettyä erikoisosaamista vaativan työsuorituksen kohdalla.

Alihankkijoiden käyttöä voidaan rajoittaa, mutta sitä ei voida kokonaan kieltää. Sopimuksessa on todettava, että sopijakumppani vastaa alihankkijoiden työstä ja tuloksista kuin omistaan. Sopijakumppani ei voi myöskään lisätä tilaajan vastuita ja velvoitteita siirtämällä omia velvoitteita alihankkijalle (esimerkiksi ilmoitusvelvollisuuksia).

### *1.12.7 Laadunhallinta*

Palveluhankinnoissa on tarpeen mainita sopijapuolen henkilöstön ammattitaidon säilyttämisestä ja kehittämisestä. Tältä osin ehto voi liittyä sopimuksen irtisanomisehtoihin esimerkiksi siten, että mikäli sopijapuolen henkilöstö määrällisesti vähenee tai ammattitaidollisesti heikkenee tarjouksessa ilmoitettuun verrattuna, kaupungilla on oikeus sopimuksen irtisanomiseen. Samoin voidaan edellyttää, että mikäli avainhenkilö vaihtuu, on korvaavan henkilön täytettävä samat ehdottomat vaatimukset ja myös mahdollisesti pisteytettyjen ansioiden tulee olla samaa luokkaa kuin alkuperäisellä henkilöllä.

Sopimukseen otetaan kuvaus käytettävästä henkilöstöstä, tiloista, välineistä, koneista ja palveluvälineistä, mikäli niillä on olennainen merkitys palvelun tuottamiselle. Mikäli palvelu tuotetaan kokonaan tai osittain kaupungin tiloissa tai välineillä, tulee kustannusten jakautumisesta sopia.

### *1.12.8 Hinnanmuutos*

Sopimuksessa on todettava, onko hinta kiinteä koko sopimuskauden. Jos hintaa voidaan tarkistaa, sopimukseen on otettava hinnantarkistuksen perusteet, ensimmäinen hinnantarkistusajankohta, vuosittaiset tarkistusajankohdat, maksimihinnankorotus sekä hinnantarkistusehdotuksen ilmoitusajankohta. Kaupungille on varattava mahdollisuus esittää hinnanalennuksia. Hinnat voidaan sitoa soveltuvaan indeksiin. Hinnat tulee ilmoittaa ilman arvonlisäveroa (alv 0 %).

Sopimuksessa on mainittava, mikäli sopimuksen mukaisen tavaran tai palvelun määrä voi vaihdella ja miten vaihteluihin suhtaudutaan. Tällöin voidaan sopia, että palvelutarve tarkistetaan esimerkiksi puolivuositain.

### *1.12.9 Laskutus- ja maksuehdot*

Sopimuksessa sovitaan laskutusjaksot ja -käytäntö sekä maksuehdot ja viivästyskorke. Maksuehdot tulee olla minimissään 14 vrk netto hyväksyttävän laskun saapumisesta.

Sopimuksessa tulee määritellä se, että mikäli laskutus tapahtuu ulkomaisen yhtiön toimesta, jolla ei ole Suomessa kotipaikkaa, tulee laskun olla EU-direktiivin mukainen veroton lasku. Rakentamispalvelujen osalta tulee huomioida se, että kaupunki kuuluu rakentamispalvelujen käännetyin arvonlisäveron piiriin, jolloin laskutuksen tulee olla sen mukainen.

Sopimukseen kannattaa lisätä maininta siitä, että jos laskutusta ei suoriteta tietyn ajan kuluessa (esimerkiksi kuuden (6) kuukauden kuluessa palvelun suorittamisesta), laskutusoikeus menetetään.

Huomioitavaa on myös se, että maksuehto on hinnan osa, joten vertailukelpoiset tarjoukset edellyttävät yhtenevää maksuehtoa, joka tulee siten määritellä tarjouspyynnössä.

### **1.12.10 Muut ehdot**

Hankintasopimuksen ja sen ehtojen tulee olla kilpailutuksen ehtojen mukainen.

Hankintasopimukseen ei voida jälkikäteen lisätä sellaisia keskeisiä ehtoja, jotka eivät ole olleet tarjoajien tiedossa hankinnan kilpailuttamisen aikana.

Sopimukseen, joiden kohteena oleva palvelu on suoritettava tai tavara toimitettava tietyssä ajankohdassa voidaan ottaa viivästyssakkoehdot. Viivästyssakko on JYSE-ehtojen mukaan 1 % viivästyneen toimituksen tai sen osan arvonlisäverottomasta hinnasta jokaiselta alkavalta viikolta, jonka toimittajan toimitus on myöhässä. Viivästyssakkoa peritään enintään 10 viikolta.

JIT-ehtojen mukaan viivästyssakko on 0,5 % jokaiselta alkavalta viikolta ja se on enintään 7,5 % viivästyneen tuotteen tai palvelun hinnasta. Vakiosopimusehtojen soveltuvuus kyseiseen hankintaan on aina arvioitava tapauskohtaisesti.

Hankintasopimuksen erityisehdoilla tarkoitetaan hankintasopimukseen otettavia sopimuslausekeita. Hankintayksikkö voi asettaa hankintasopimuksen toteuttamiselle erityisehtoja edellyttäen, että ehdot liittyvät hankinnan kohteeseen. Ehdot voivat liittyä hankinnan taloudellisiin tai sosiaalisiin taikka innovaatio-, ympäristö- ja työllisyysnäkökohtiin. Ehdot eivät voi koskea yrityksen yleistä toimintapolitiikkaa. Siten vaatimus siitä, että yritys noudattaa tiettyä yleistä työhön- tai ympäristöpolitiikkaa myös tehtävään hankintaan liittymättömässä toiminnassaan taikka tiettyä toimintapolitiikkaa esimerkiksi investoinneissaan, ei ole mahdollinen.

Erytisehtojen on oltava riittävän täsmällisiä ja yksiselitteisiä, jotta sopimuksen osapuolilla olisi yhteinen käsitys niistä. Erytisehdoilla on yleensä hintavaikutus, joten tarjoajien on pystyttävä arvioimaan ehdon hintavaikutuksia.

Hankintasopimuksen muuttamisesta sopimuskauden aikana on säädetty hankintalain 135 § ja erityisalojen hankintalain 124 §.

### **1.12.11 Asiakirjojen pätevyysjärjestys**

Sopimuksessa tulee mainita siitä, mikä on asiakirjojen pätevyysjärjestys. Tämä on tärkeää erityisesti silloin, jos asiakirjoissa (sopimus, tarjouspyyntö, yleiset sopimusehdot, tarjous, jne.) on ristiriitaisuuksia esimerkiksi siitä syystä, että yleisistä sopimusehdoista poiketaan joiltain osin. Pätevyysjärjestyksellä ratkaistaan se, mikä sopimusehto on viime kädessä sopijapuolia sitova. Esimerkki suositeltavasta pätevyysjärjestyksestä:

1. Sopimus
2. Hankintaneuvottelumuistio
3. Hankintapäätös
4. Tarjouspyyntö liitteineen (myös liitteiden järjestys on tarvittaessa ilmoitettava)
5. Hankintaan kulloinkin sovellettavat yleiset sopimusehdot
6. Tarjous liitteineen (myös liitteiden järjestys on tarvittaessa ilmoitettava)

### **1.12.12 Arkistointi ja salassapito**

Hankinta-asiakirjat säilytetään huolellisesti arkistolakia ja kaupungin omia ohjeita noudattaen.

Mikäli kaupunki on luovuttanut toiselle osapuolelle asiakirjoja, nämä ovat kaupungin omaisuutta. Asiakirjojen luonteesta ja sisällöstä riippuu, ovatko ne luottamuksellisia tai julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä. Sopimuksen päättyessä palveluntuottaja luovuttaa kaupungille sellaiset hallinnassaan olevat asiakirjat, sekä sopimuksen alussa luovutetut että sopimuskauden aikana syntyneet,

joilla on merkitystä asioiden hoitamiselle jatkossa. Sopimuskauden viimeinen maksuerä suoritetaan vasta, kun kaupunki on hyväksynyt asiakirjojen yms. siirtoon liittyvät asiat.

Sopimukseen on otettava maininta kyseisen palvelun tuottamista koskevista salassapitomääräyksistä (esimerkiksi sosiaali- ja terveystoimen hankinnoissa).

### *1.12.13 Kartelliehto*

Kaupungin sopimuksissa on oltava kartelliehto. Esimerkiksi tavarahankintojen sopimuksissa kartelliehto voi olla seuraava:

Toimittaja vahvistaa tämän sopimuksen allekirjoituksella, ettei se ole tähän sopimukseen liittyen toiminut, eikä se tämän sopimuksen voimassa ollessa toimi, sellaisessa yhteistyössä tai yhteisymmärryksessä muiden tarjouskilpailun tarjoajien kanssa, jonka tarkoituksena on tarjouskilpailun hinnoitteluun, maksuihin tai niiden laskentaperusteisiin vaikuttaminen, markkinoiden tai hankintalähteiden jakaminen tai muu kilpailun rajoittaminen.

Mikäli toimittaja on toiminut vastoin tätä velvoitetta, tulee toimittajan suorittaa tilaajalle sopimussakona 20 % toimittajan toimitusten yhteenlasketusta arvosta kartellin voimassaoloajalta sekä korvata täysimääräisesti sopimussakon ylittävä tilaajalle syntynyt vahinko, kustannus tai vastuu mukaan lukien oikeudenkäyntikulut ja asian selvittämisestä johtuneet kustannukset. Tämä sopimusehto on voimassa myös sopimuksen päätyttyä.

### *1.12.14 Erimielisyyksien ratkaiseminen*

Sopimusta koskevat riitaisuudet tulee pääsääntöisesti pyrkiä ratkaisemaan neuvottelemalla. Mikäli neuvottelutulokseen ei kuitenkaan päästä, ratkaistaan asia oikeudenkäyntimenettelyssä. Oikeudenkäymiskaari säätelee toimivaltaisen käräjäoikeuden. Sopimuksessa on kuitenkin tiettyjä poikkeuksia (kiinteistö ym.) lukuun ottamatta mahdollista sopia oikeuspaikasta. Pääsääntöisesti pitäisi sopia asian käsittelypaikaksi kaupungin oikeuspiirissä sijaitseva Itä-Uudenmaan käräjäoikeus.

Välimiesmenettelystä riidan ratkaisukeinona sovitaan vain erityisin perustein, esimerkiksi jos sopimuksen tulkinta vaatii sellaista erityisosaamista, että sitä voidaan olettaa olevan vain harvoilla alansa asiantuntijoilla.

Laki välimiesmenettelystä: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920967>.

### *1.12.15 Yleiset sopimusehdot*

On olemassa yleisiä sopimusehtoja, jotka kannattaa ottaa osaksi laadittavaa sopimusta. Tällaisia ovat muun muassa Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa (JYSE 2014 Tavarat), Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 Palvelut), Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015), Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998), Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013) sekä Kone- ja kuljetuspalveluiden hankinnan yleiset ehdot (KE 2008).

Sopimuksessa tulee olla maininta sovellettavista yleisistä sopimusehdoista. Poikkeamat yleisistä sopimusehdoista on ilmoitettava varsinaisessa sopimuksessa yksiselitteisesti.

## 1.12.16 Tietosuoja-asetus (GDPR)

Henkilötietojen käsittelyä koskeva lainsäädäntö uudistui Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 tultua voimaan toukokuussa 2016. Asetus tulee sovellettavaksi kahden vuoden siirtymäajan jälkeen 25.5.2018 alkaen. Asetuksen tavoitteena on varmistaa, että ihmisten oikeus henkilötietojen suojaan ja sitä kautta yksityisyyteen toteutuu myös digitaaliaikana. Sääntely pyrkii vastaamaan teknologian nopean kehityksen haasteisiin ja vahvistamaan ihmisten oikeutta valvoa henkilötietojaan.

Henkilötiedoilla tarkoitetaan kaikkia luonnolliseen henkilöön eli ihmiseen liittyviä tietoja. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi nimi, henkilötunnus, terveydentilaa koskeva tieto, sijaintitieto, verkkotunnistietieto tai käyttäjätunnus.

Henkilötiedon käsittelyllä tarkoitetaan toimintoja, joita kohdistetaan henkilötietoihin tietotekniikan avulla tai manuaalisesti. Esimerkkejä tietojen käsittelystä ovat tietojen kerääminen, tallentaminen, järjestäminen, säilyttäminen, muokkaaminen, haku, kysely ja poistaminen.

Tietosuoja-asetus asettaa vaatimuksia palveluntuottajan (tyypillisesti henkilötietojen käsittelijä) ja hankintayksikön (tyypillisesti rekisterinpitäjä) väliselle sopimukselle. Nämä vaatimukset on huomioitava tilanteissa, joissa palveluntuottaja tai tämän alihankkija tulee käsittelemään henkilötietoja hankintasopimuksen perusteella. Tällöin on välttämätöntä huolehtia siitä, että henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot on sopimusvelvoittein saatettu palveluntuottajan tietoisuuteen.

Kuntahankintojen julkaisemassa tietosuojaoppaassa on kuvattu tietosuoja-asetuksen keskeiset velvoitteet ja niistä johtuvat hankintasopimuksessa huomioitavat asiat. Lisäksi oppaassa on esitetty mallilausekkeita hankintasopimukseen lisättäväksi. Ohjeessa on myös hankintasopimuksen liitteeksi tarkoitettuja yksityiskohtaiset ehdot koskien henkilötietojen käsittelyä osana hankintaa.

Keskeisiä sopimukseen sisällytettäviä ehtoja ovat:

- Toimittaja noudattaa voimassa olevan henkilötietolainsäädännön edellyttämää hyvää tietojen käsittelytapaa ja henkilötietojen suojaamista koskevia säännöksiä. Toimittaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan henkilötietolainsäädännön ja tämän sopimuksen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä on säädetty sisäänrakennetusta ja oletus-arvoisesta tietosuojasta.
- Toimittaja noudattaa henkilötietojen käsittelijänä tämän sopimuksen liitteenä olevia ehtoja henkilötietojen käsittelystä.
- Toimittaja ei saa käyttää henkilötietojen käsittelyyn alihankkijan palveluja ilman Tilaajan antamaa kirjallista ennakkolupaa.
- Toimittaja ei käytä taikka muulla tavoin hyödynnä sopimuksen perusteella käsittelemiään henkilötietoja muuhun kuin sopimuksen täyttämisen mukaiseen tarkoitukseen ja silloinkin ainoastaan tarkoituksen edellyttämässä laajuudessa ja tilaajan antaman ohjeistuksen mukaisesti.
- Toimittaja huolehtii tämän sopimuksen perusteella käsittelemiensä henkilötietojen asianmukaisesta suojaamisesta omien käytäntöjensä, sopimuksen vaatimusten ja tilaajan kirjallisen ohjeistuksen mukaisesti varmistaa henkilötietojen luottamuksellisuuden, eheyden ja saataavuuden.
- Toimittaja dokumentoi sovitut ja toteutetut toimenpiteet ja huolehtii siitä, että dokumentaatio on ajan tasalla. Sopijapuolet arvioivat edellä tarkoitettuja teknisiä ja organisatorisia toimenpiteitä ja niiden riittävyttä säännöllisesti.

- Toimittaja käsittelee henkilötietoja ainoastaan sovitulla palvelutuotantoalueella. Mitä tässä sopimuksessa sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista henkilö-tietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.
- Jos sopijapuoli on velvollinen nimeämään tietosuojavastaavan, sopijapuoli ilmoittaa kirjallisesti tietosuojavastaavan yhteystiedot toiselle sopijapuolelle.

Jos sopimuksen kohteena on Porvoon kaupungille kuuluvien tietojen käsittely palveluntuottajan laitteilla tai ohjelmistoilla, on sopimukseen sisällyttävä myös ehto, joka koskee tietojen palauttamista tilaajalle sopimussuhteen päättyessä. Erityisen tärkeä ehto on silloin, kuin palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja. Ehto voi kuulua esimerkiksi seuraavasti: ”Sopimuksen päättyessä palveluntuottaja luovuttaa ilman eri kustannusta kaiken Tilaaajan tietoaaineiston Tilaajalle. Mikäli luovutettu tietoaaineisto ei ole luettavissa yleisesti käytössä olevilla ohjelmilla ja laitteilla, muuntaa Palvelun-tuottaja tietoaaineiston ilman eri kustannusta yleisesti käytössä olevilla ohjelmistoilla ja laitteilla luettavaksi muotoon. Tietoaaineisto luovutetaan sovitulla tavalla, kuitenkin yleisesti käytössä olevilla tietovälineillä.”

Lisätietoa:

<http://www.hankinnat.fi/fi/ajankohtaista/tietosuojaoapas-auttaa-huomioimaan-hankintojen-uudet-vaatimukset>

<http://tietosuoja.fi/fi/>



## 2 EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

---

### 2.1 Yleistä

Hankintalaissa EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista on säädetty varsin selkeästi ja yksityiskohdaisesti hankintalain luvuissa 5 – 10 ja erityisalojen hankintalain luvuissa 4 - 7. Tähän hankintaohjeeseen on poimittu asiat, jotka vaativat erityistä huomiota, kun kilpailutetaan EU-kynnysarvon ylittävä tavara- tai palveluhankintaa, rakennusurakkaa tai suunnittelukilpailua.

### 2.2 Hankintamenettely

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintamenettelyt on kuvattu hankintalain luvussa 5. Hankinnat tulee toteuttaa käyttäen jotain lakiin kirjatuista menettelyistä, joita ovat:

- avoin menettely 32 §
- rajoitettu menettely 33 §
- neuvottelumenettely 34 §
- kilpailullinen neuvottelumenettely 36 §
- innovaatiokumppanuus 38 §
- sähköinen huutokauppa 44 §
- dynaaminen hankintajärjestelmä 49 §
- suunnittelukilpailu 54 §

Erikoisalojen hankintalain mukaiset hankintamenettelyt on kuvattu 36 – 59 §:ssä.

Päätös siitä, mitä hankintamenettelyä käytetään, tehdään tapauskohtaisesti. Tarvittaessa hankintapalvelut avustaa hankintamenettelyn valinnassa ja toteutuksessa.

### 2.3 Suorahankinnat

Suorahankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 40 ja 41 §:ssä ja erikoisalojen hankintalain 43 ja 44 § säädetään. Kilpailuttaminen on hankinnoissa ehdoton pääsääntö josta poikkeamista on kaikissa tapauksissa tulkittava suppeasti.

Suorahankinta on mahdollinen muun muassa silloin, kun hankintailmoituksen perusteella ei saatu lainkaan tarjouksia tai ei saatu soveltuvia tarjouksia tai osallistumishakemuksia.

- Edellytyksenä on, ettei tarjouspyynnön ehtoja olennaisesti muuteta
- Tarjousta ei pidetä soveltuvana, jos se on hankintasopimuksen kannalta tarpeeton eikä ilmeisesti täytä hankinta-asiakirjoissa määriteltyjä hankintayksikön tarpeita ja vaatimuksia ilman, että sitä muutetaan olennaisesti. Kysymykseen tulevat lähinnä sellaiset tilanteet, joissa saadut tarjoukset ovat täysin tarjouspyyntöä vastaamattomia.
- Osallistumishakemusta ei pidetä soveltuvana, jos asianomainen toimittaja on suljettava pois tai voidaan sulkea pois pakollisten tai harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden nojalla tai jos se ei täytä hankintayksikön vahvistamia soveltuvuusvaatimuksia.

Suorahankinta on mahdollinen myös silloin, jos teknisestä syystä tai yksinoikeuden suojaamisen vuoksi vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä vaihtoehtoisia ratkaisuja ole.

- Teknisenä seikkana kyseeseen voi tulla esimerkiksi poikkeuksellinen uusi tekninen ratkaisu tai hankinnan kohteen edellyttämä tietty käsityötaito, jota hankinnan toteuttaminen edellyttää.
- Hankintayksikön tulee pystyä osoittamaan, ettei ole olemassa vastaavaa tuotetta tai palvelua, jolla sama lopputulos voitaisiin saavuttaa.
- Yksinoikeuden suojaamisen vuoksi suora hankinta on mahdollinen esimerkiksi silloin, kun hankintailmoituksen julkaiseminen saattaisi paljastaa mahdollisen toimittajan liikesalaisuuden tai muun vastaavan tiedon, jonka paljastuminen aiheuttaisi toimittajalle taloudellista vahinkoa.

Äärimmäinen kiiretilanne voi joskus antaa mahdollisuuden suorahankinnan tekemiseen. Kiireen tulee johtua hankintayksikön ulkopuolisista syistä.

- Perusteen on oltava äkillinen ja sellainen, jota hankintayksikkö ei ole kohtuudella voinut ennakoita.
- Edellytyksenä suorahankinnan tekemiselle äärimmäisen kiireen vuoksi on lisäksi, että hankinnan tekeminen on ehdottoman välttämätöntä.
- Kiire voisi olla kyseessä esimerkiksi äkillisen luonnonilmiön tai onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen korjaamisessa tai ennalta arvaamattoman toiminnolle kriittisen laitteen rikkoutumisessa.
- Muita suorahankintaperusteita voivat olla ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen tai se, että hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten.

Päätös suorahankinnan käyttämisestä on perusteltava, koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisvelvollisuudesta. Ennen päätöksen tekemistä suorahankinnan laillisuudesta on pyydettävä hankintapäällikön / kaupunginlakimiehen lausunto. EU-kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista tehdään suorahankintaa koskeva ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan.

## *2.4 Hankinnasta ilmoittaminen*

Määräykset EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen ilmoitusmenettelystä löytyvät hankintalain luvusta 7 ja erikoisalojen hankintalain 6. luvusta. Kansallisten hankintojen ilmoittaminen on kuvattu hankintalain 11. luvussa.

Kaikki EU-kynnysarvon ylittävät hankintailmoitukset tulee lähettää julkaistavaksi käyttäen Clouディア-järjestelmää. Kansalliset hankinnat voidaan julkaista myös suoraan HILMA-palveluun. Tarvittaessa hankintapalvelut avustaa ilmoitusten laadinnassa.

## *2.5 Ennako- / kausi-ilmoitus*

Hankintayksikkö voi julkaista ennako- / kausi-ilmoituksen yhdestä tai useammasta seuraavien kuukausien aikana toteutettavasta hankinnasta, joiden ennakoitu arvo on vähintään EU-kynnysarvon suuruinen.

Ilmoitus on toimitettava julkaistavaksi vähintään 35 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä. Liitteessä E tarkoitettuja palveluhankintoja koskevissa hankintasopimuksissa ennakoilmoituksen voi kuitenkin toimittaa julkaistavaksi yli 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä.

## 2.6 Tarjouspyyntö

Tarjouspyyntö, neuvottelukutsu ja niiden liitteet on laadittava niin selviksi, että niiden perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnössä, hankintailmoituksessa, ehdokkaille osoitetussa kutsussa tai niiden liitteissä on oltava (hankintalaki 68 §):

- Hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus
- Hankinnan kohteeseen liittyvät laatuvaatimukset
- Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen
- Määräaika tarjosten tekemiselle
- Osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- Kieli tai kielet, joilla tarjoukset on laadittava
  - kaksikielisenä kaupunkina hyväksymme tarjoukset vähintään suomen ja ruotsin kielisinä
- Tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
- Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytävä kieli tai kielet
- Ehdokkaiden tai tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD) ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava
- Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisissa tapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys
- Tarjosten voimassaoloaika
- Keskeiset sopimusehdot (sopimusluonnos)
- Muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjosten tekemisessä.

Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoitusta.

## 2.7 Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD)

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta alustavana näyttönä siitä, että poissulkemisperusteet eivät rasita ehdokasta tai tarjoajaa sekä siitä, että ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset käytetään yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa.

ESPD-lomakkeen käyttö on pakollista kaikissa EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Lisätietoa <http://www.hankinnat.fi/fi/eu-hankinta/soveltuvuus/espdp>.

## 2.8 Hankintalain mukainen rikosrekisteriote

Ennen hankintasopimuksen solmimista tulee tarjoajaa vaatia esittämään hankintalain mukainen, oikeusrekisterikeskuksen luovuttama rikosrekisteriote sekä yrityksen että sen hallinto-, johto- tai valvontaelinten jäsenten tai muiden yrityksen edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävien henkilöiden osalta.

Tarjoaja toimittaa otteet postitse hankintayksikölle, joka tarkistaa ne, laatii tarkastuksesta muistion ja palauttaa otteet postitse tarjoajalle. Hankintaotteita ei saa tallentaa eikä jäljentää, joten niiden lähetys sähköpostitse ei ole mahdollista. Otteesta voidaan tallentaa vain sen tunnistetiedot eli tieto siitä kenestä ote on tarkastettu sekä otteen myöntöpäivä. Vaatimus rikosrekisteriotteiden toimittamisesta tulee ilmoittaa hankintailmoituksessa. Lisätietoa <http://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/rekisterit/rikosrekisteri/yrityksenjayhteisontiedonsaantioikeus.html>.

## *2.9 Odotusaika*

Hankintasopimus voidaan pääsääntöisesti tehdä aikaisintaan 14 vuorokauden kuluttua hankintapäätöksen tiedoksiannosta (odotusaika). Poikkeukset odotusajan noudattamisesta on säädetty hankintalain 130 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 121 §:ssä.

## 3 Kansallisen kynnyksarvon ylittävät hankinnat

---

### 3.1 Hankintamenettely

Hankintalaissa kansallisen kynnyksarvon ylittävät, mutta EU -kynnyksarvon alle jäävät hankinnat on jätetty hankintamenettelyn osalta hankintayksikön oman harkinnan mukaan toteutettavaksi (100 §). Hankinnat on kuitenkin pääsääntöisesti kilpailutettava ja hankinnasta on julkaistava ilmoitus HILMA-palvelussa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)).

Hankinta toteutetaan aina hankinnan kokoon ja luonteeseen parhaiten soveltuvaa menettelyä hyödyntäen. Hankintayksikön on noudatettava hankinnan kilpailuttamisessa sellaisia menettelyjä, jotka ovat julkisissa hankinnoissa noudatettavien periaatteiden mukaisia. Nämä periaatteet ovat tasa-puolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus.

Hankintayksikkö määrittelee itse menettelyn kulun kansallisessa hankinnassa. Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Kuvaus tulee esittää siten, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä.

Hankintayksikkö voi halutessaan käyttää samankaltaisia menettelyjä (avoin, rajoitettu, neuvottelumenettely jne.) kuin hankintalain EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa (hankintalaki 5 luku) tai mukauttaa niitä.

Hilma-ilmoituslomakkeella kysytään noudatettavaa menettelyä. Jos hankintayksikkö ilmoittaa käyttävänsä jotain tiettyä hankintamenettelyä (rasti esim. avoin menettely -kohtaan), tulee hankinta toteuttaa hankintalaissa ko. menettelyä koskevia EU-säännöksiä noudattaen.

Kansallinen hankinta voidaan toteuttaa avoimen menettelyn kaltaisena, jolloin hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintayksikkö voi lisäksi lähettää tarjouspyyntöjä tunnetuille toimittajille ilmoituksen julkaisemisen jälkeen.

Menettely voidaan toteuttaa myös vaiheittain rajoitetun menettelyn tai neuvottelumenettelyn kaltaisesti. Hankintayksikkö voi julkaista hankinnasta hankintailmoituksen ja halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua hankintamenettelyyn. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Ehdokkaiden valinnassa käytettävät kriteerit ja tarjouskilpailuun otettavien ehdokkaiden määrä ilmoitetaan etukäteen hankintailmoituksessa.

Hankintayksikkö voi ilmoittaa, että menettely sisältää neuvotteluvaiheen/-vaiheita. Tällöin hankintayksikkö voi neuvotella hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa. Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Ehdokkaiden valinnassa käytettävät kriteerit ja neuvotteluun otettavien ehdokkaiden määrä ilmoitetaan etukäteen kuten rajoitetussa menettelyssä.

Hankinta on mahdollista toteuttaa myös puitejärjestelyinä. Silloin kyseessä on hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot kuten hinnat ja suunnitellut määrät. Sopimustoimittajat valitaan kilpailutuksen perusteella. Valittavien toimittajien määrä on ilmoitettava ennakkoon hankintailmoituksessa, neuvottelukutsussa tai tarjouspyynnössä. Puitejärjestelyyn voidaan valita myös kaikki hyväksyttävän tarjouksen jättäneet kelpoiset tarjoajat. Puitejärjestely voi lähtökohtaisesti olla voimassa enintään neljä (4) vuotta; pidempi sopimuskausi tulee erikseen perustella hankintailmoituksessa. Esimerkkinä hyväksyttävästä perusteesta voisi olla tilanne, jossa hankinta tehdään viideksi (5) vuodeksi, eikä kyseistä palvelua tämän jälkeen enää ole tarvetta hankkia.

## *3.2 Suorahankinnat*

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa suorahankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 40 ja 41 §:ssä säädetään eli samoja kriteereitä kuin EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa.

## *3.3 Hankinnasta ilmoittaminen*

Hankintayksikön on julkaistava kansallisen kynnysarvon ylittävästä hankinnasta ja suunnittelukilpailusta ilmoitus Hilma-palvelussa suomen- tai ruotsinkielisenä osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi), käyttäen kansalliselle hankintailmoitukselle tarkoitettua lomaketta (101 §).

Hankintayksikkö voi julkaista hankintailmoituksen lisäksi muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä. Ilmoitusta ei saa julkaista muualla tai tarjouspyyntöä toimittaa suunnatusti tunnetuille toimittajille ennen kuin se on julkaistu Hilmassa.

Hankintailmoitukseen tulee sisällyttää kaikki hankintalain 102 §:ssä mainitut tiedot. Tämä onnistuu käytännössä käytettäessä Hilma-palvelua ja vastattaessa kaikkiin hankintailmoituslomakkeessa esitettyihin kysymyksiin.

Hankintojen sisällön määrittelyssä on käytettävä yhteisestä hankintasanastosta (CPV) annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 2195/2002 vahvistettua viitenimikkeistöä. Hilman lomakepohja vaatii ilmoittajaa valitsemaan jonkun kohdan CPV-pääsanastosta (esimerkiksi 50000000-5 Korjaus- ja huoltopalvelut).

Hankintamenettelyn valinnasta ja kuvaamisesta hankintailmoituksessa on ohjeet edellä kohdassa 3.1. Jos hankintayksikkö valitsee ne ehdokkaat, jotka voivat antaa tarjouksia tai osallistua neuvotteluihin, ja asettaa tarjoajien tai ehdokkaiden arvioimiseksi soveltuvuusvaatimuksia, hankintailmoituksessa tulee ilmoittaa vaatimusten asettamisesta sekä siitä, mistä tarkemmat tiedot mahdollisista vaatimuksista ja niiden todentamiseksi vaadittavista asiakirjoista ovat saatavilla. Hankintailmoituksessa on myös ilmoitettava, rajoitetaanko ehdokkaiden määrää. Hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla, mistä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Osa tiedoista voidaan siten antaa tarjouspyynnössä.

Hankintailmoituksessa ilmoitetaan hyväksytäänkö vaihtoehto- ja/tai osatarjoukset. Jos osatarjoukset hyväksytään, on syytä ilmoittaa, millä perusteilla eri osien tarjoajat valitaan. Vaihtoehtotarjousten hyväksyminen vaatii tarkkaa määrittelyä siitä, mistä ja millä ehdoin vaihtoehtotarjouksen voi jättää.

Hankintalaissa ei ole tarkemmin määritelty, minkä pituinen on kohtuullinen määräaika tarjousten tai osallistumishakemusten jättämiselle kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Hankintayksikön tulee aina asettaa määräaika hankinnan kokoon ja luonteeseen nähden riittävän pitkäksi.

Lähtökohtaisesti määräajan tulee olla vähintään 14 vuorokautta (työpäiviä), jotta se on kohtuullinen.

Hankintamenettelyyn liittyvä tietojenvaihto tapahtuu hankintayksikön valitsemalla tavalla. Valittujen viestintävälineiden on oltava yleisesti käytettävissä, eikä välineen valinta saa vaarantaa toimittajien mahdollisuutta osallistua hankintamenettelyyn.

### *3.4 Tarjouspyynnön sisältö*

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava siten, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Samoja asioita on mahdollista ilmoittaa usein joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoituksen sisältöä.

Tarjouspyyntöön kirjataan:

- hankinnan kohde
- hankinnan kohteelle asetetut laatuvaatimukset
- viittaus julkaistuu hankintailmoitukseen
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset toimitetaan
- kieli, jolla tarjoukset on laadittava
- tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
- tarjoajille asetettavat soveltuvuusvaatimukset (taloudelliset/rahoitukselliset vaatimukset, tekninen soveltuvuus, ammatillinen pätevyys) sekä luettelo asiakirjoista, joilla tarjoaja osoittaa soveltuvuutensa
- kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja suhteellinen painotus tai vaihteluväli (hinta/laatu)
- tarjousten voimassaoloaika
- keskeiset sopimusehdot (käytettävät yleiset sopimusehdot)
- muut olennaiset tiedot, kuten mahdollisuus esittää lisäkysymyksiä tarjouspyynnöstä ja miten kysymyksiin vastataan

Tarjouspyyntöön voidaan liittää tekniset eritelvät, joissa kuvataan hankinnan kohteelle asetettavat tekniset vaatimukset. Niiden on annettava tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun.

Hankintayksikkö voi itse päättää hankittavan kokonaisuuden. Tarjouspyyntöasiakirjoihin on sisällytettävä kaikki hankinnan toteuttamisen kannalta tarpeelliset laatuun koskevat tiedot, jotta kilpailuun osallistuvat voivat saada oikean käsityksen tilaajan tarpeista ja hankinnan yksityiskohdista. Muita kuin tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjä vaatimuksia ei voida käyttää tarjousten vertailussa, vaikka myöhemmin havaittaisiin, että jonkun yrityksen esittämällä ehdoilla voitaisiin saavuttaa parempi lopputulos.

#### *3.4.1 Tarjoajan poissulkemisperusteet*

Hankintalain 80 §:n mukaisia pakollisia poissulkemisperusteita sovelletaan Porvoon kaupungin kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Hankintayksikön on mainittava tämä tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa. Tarjoajalta voidaan vaatia vakuutus siitä, ettei sitä koske mitään pakollinen poissulkemisperuste. Hankintalain mukainen rikosrekisteriote yhtiöstä ja vastuuhenkilöistä voidaan vaatia, jos tästä ilmoitetaan hankintailmoituksessa/tarjouspyynnössä.



Hankintalain mukaiset rikosrekisteriotteet tulee aina vaatia rakennusurakkakilpailutuksissa, joiden arvo ylittää 1 000 000 €. Muissa kansallisissa hankinnoissa rikosrekisteriotteiden pyytämisen tarpeellisuus tulee harkita tapauskohtaisesti.

Lisäksi voidaan soveltaa hankintalain mukaisia harkinnanvaraisia poissulkemisperusteita (81 §). Jos näin halutaan tehdä, tämä tulee mainita tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa.

### **3.4.2 Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset**

Hankintayksikkö voi asettaa vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle. Tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten täytyy olla perusteltuja ja oikeassa suhteessa hankinnan laajuuteen nähden. Tällaisia vaatimuksia voivat olla esimerkiksi taloudellista ja rahoituksellista asemaa koskevat vaatimukset (luottoluokitustaso tms.) tai teknistä suorituskykyä tai ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset (referenssivaatimukset).

Tarjoajien soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamisessa voidaan noudattaa, mitä hankintalain 83–86 §:ssä säädetään. ESPD –lomakkeen käyttö ei ole pakollista kansallisissa hankinnoissa, mutta sen mukaisia tarjoajan soveltuvuusehtoja (IV osa: valintaperusteita) voidaan hyödyntää myös kansallisissa hankinnoissa.

Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoajat antavat tarjouksensa osana vakuutuksen, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

### **3.4.3 Tarjousten vertailuperusteet**

Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) sekä mahdolliset hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävät vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikön on tarjouspyynnössä määriteltävä ne perusteet, joilla tarjousten vertailu suoritetaan ja hankintapäätös tehdään.

Hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Käytettävät pisteytysmenetelmät ja painoarvot vaativat usein testaamista ennen tarjouspyynnön julkaisemista.

### **3.4.4 Lisätiedot ja tarjousten jättö**

Tarjouspyyntö asetetaan sähköisesti kokonaisuudessaan tarjoajien saataville hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien Hilma-palveluun ja Porvoon kaupungin internet-sivuille. Jos hankintamenettelyn aikana ilmenee tarve antaa lisätietoja tai täsmentää tarjouspyyntöä, tiedot on annettava kaikille ehdokkaille/tarjoajille samanaikaisesti ja saman sisältöisinä. Annetut lisätiedot on dokumentoitava.

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava, miten tarjoukset tulee antaa. Pääsääntöisesti tarjous pyydetään toimittamaan sähköpostilla esim. hankintapalvelut(at)porvoo.fi; henkilökohtaisia postilaatikoita ei tulisi käyttää tarjousten vastaanottoon. Vaihtoehtoisesti kirjallinen tarjous pyydetään jättämään suljetussa kuoressa viitemerkinnällä varustettuna.

Tarjouspyynnössä annetaan määräaika tarjousten jättämiselle. Perustellusta syystä voidaan tarjousaikaa pidentää, jos esimerkiksi joku tarjoajaehdokkaista sitä pyytää. Tarjousajan pidentäminen on saatettava kaikkien tarjoajien tietoon alkuperäisessä määräajassa samalla tavoin kuin tarjous on pyydetty.

Tarjouspyynnön johdosta esitettyihin kysymyksiin vastataan joko Porvoon kaupungin internet-sivulla, joka ilmoitetaan ehdokkaille hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, tai jos hankintamennettely on toteutettu sähköisesti Cloudia-sovelluksen avulla, vastataan kysymyksiin portaalissa.

## *3.5 Tarjousten käsittely*

### *3.5.1 Tarjousten avaaminen ja täydennyttäminen*

Vastaanottajan on kirjattava postitse saapuneet tarjoukset ja merkittävä tarjoukseen saapumisaika ja vastaanottajan nimi. Sähköpostitse toimitettavia tarjouksia ei saa ohjata toimittamaan henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen. Tarjoukset voidaan pyytää toimittamaan esimerkiksi osoitteeseen hankintapalvelut(at)porvoo.fi.

Määräajan jälkeen saapuneet tarjoukset on aina hylättävä.

Tarjoukset on avattava tarjousajan päätyttyä tilaisuudessa, johon osallistuu vähintään kaksi (2) henkilöä. Jos tarjous on annettu paperilla, tarjouskirjeisiin on merkittävä tarjousten avauspäivämäärä ja avaajien nimikirjaimet.

Avaamisesta on tehtävä pöytäkirja, johon merkitään asian, ajan, paikan, läsnä olevien henkilöiden ja tarjousten jättöajan lisäksi saapuneet tarjoukset, niiden saapumisaika ja muut asiat, jotka ovat tarpeen hankintaa käsiteltäessä. Pöytäkirjan allekirjoittavat läsnä olevat henkilöt.

Saapuneet tarjoukset eivät ole vielä julkisia. Ne tulevat salassa pidettävää tietoa lukuun ottamatta julkisiksi, kun sopimus asiassa on tehty. (Ks. tarkemmin luku 8.1 ja laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 6 §).

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selvittämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Täsmennykselle on asetettava määräaika, johon mennessä täsmennykset tai selvennykset on toimitettava hankintayksikölle.

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta täydentämään tarjousta, jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat vähäisessä määrin puutteellisia tai virheellisiä. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan yleisiä hankintaperiaatteita (tasapuolisuus, syrjimättömyys, suhteellisuus ja avoimuus). Sallittua on esimerkiksi pyytää tarjoajaa korjaamaan tarjouksessa oleva muotovirhe, kuten puuttuva allekirjoitus taikka täydentämään puuttuva tarjouksen voimassaoloa koskeva tieto. Sallittua on lisäksi pyytää tarjoajaa täsmennyttämään hinnoittelua koskeva ilmeinen virhe, kuten väärä valuutta taikka hinnoitteluyksikkö taikka hinnan suuruusluokkaa koskeva virhe, kuten pilkkuvirhe.

Hankintayksikkö ei voi sen sijaan pyytää täydentämään jotakin olennaista hintatietoa tai antamaan puuttuvaa selvitystä jostakin tarjousvertailuun olennaisesti vaikuttavasta seikasta.

### *3.5.2 Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen*

Tarjousten käsittely soveltuvuuden tarkistamiseksi on kaksivaiheinen. Ensimmäisessä vaiheessa tarkistetaan tarjoajalle asetettujen vaatimusten täytyminen ja toisessa vaiheessa tarjoukselle asetettujen vaatimusten täytyminen.

Hankintalain mukaisia pakollisia poissulkemisperusteita (80 §) tulee soveltaa kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa, jos sellainen tulee ilmi. Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, jota koskee pakollinen poissulkemisperuste. Lisäksi voidaan soveltaa hankintalain mukaisia harkinnanvaraisia poissulkemisperusteita (81 §).

Pakollisten ja harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden osalta tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan 82 §:n mukaisesti. Jos hankintayksikkö katsoo näytön luotettavuudesta riittäväksi, se ei saa sulkea tarjoajaa pois tarjouskilpailusta. Hankintayksiköllä ei ole kuitenkaan velvollisuutta vaatia tai pyytää näyttöä tarjoajan luotettavuudesta.

### *3.5.3 Hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetettavat vaatimukset*

Seuraavaksi tarkistetaan, täyttääkö tarjottu tuote tai palvelu hankintayksikön asettamat vähimmäisvaatimukset. Tarjoajan tulee tarjouksessa osoittaa tarjoamansa tavaran, palvelun tai rakennusurakan olevan hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen.

Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja sisällöltään vastaamattomat tarjoukset on hylättävä. Tällöin on kuitenkin huomioitava suhteellisuuden periaate. Jos tarjouksessa oleva puute tai virhe on epäolennainen, tarjousta ei ole pakko hylätä. Jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä tai jotkut asiakirjat tai tiedot puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan hankintalain 3 §:ssä säädettyjä periaatteita.

Tarjoukset on vertailtava niin hyvissä ajoin, että hyväksyminen voidaan saattaa tiedoksi tarjouksien voimassaoloaikana.

### *3.5.4 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta*

Tarjousvertailuun otetaan mukaan tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajalle sekä hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetetut vaatimukset. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste sekä mahdolliset vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Vertailusta laaditaan tarjousten vertailutaulukko perusteluineen.

### *3.5.5 Hankintapäätös ja sen tiedoksianto*

Hankintayksikön on tehtävä perusteltu päätös kaikista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista. Päätös tehdään viranhaltijapäätöksenä tai toimielimen päätöksenä. Päätöksestä on käytävä ilmi ainakin ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisen ja tarjouksen hylkäämisen perusteet.

Hankintapäätöksen tulee sisältää olennaiset tiedot tarjouskilpailun ratkaisemisesta kuten voittaneen tarjoajan nimi sekä tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta. Päätöksessä tulee esittää tarjousvertailua koskevat perustelut sillä tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksensa sijoittuminen suhteessa muihin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä tulee perustella ja vertailusta tulee ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta. Keskeisimpien perusteiden esittäminen riittää, eikä perustelujen tarvitse olla tarkasti yksilöityjä.

Hankinta-asiakirjoihin on otettava ehto, jonka mukaan sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty.

Hankintapäätöksen taikka muun tarjoajien tai ehdokkaiden asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje valituksen tekemisestä markkinaoikeuteen). Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Hankintalain mukaan päätös annetaan tiedoksi ensisijaisesti ehdokkaan tai tarjoajan antamaa sähköistä yhteystietoa käyttäen. Viestiin on merkittävä erikseen tieto lähetyspäivästä. Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan tällöin saaneen päätöksen tiedoksi viestin lähetyspäivänä, jollei asiassa esitetä muuta luotettavaa selvitystä. Toissijaisesti päätös voidaan antaa tiedoksi myös kirjeitse siten kuin hallintolaissa säädetään.

Puitejärjestelystä (ei kuitenkaan puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta) on laadittava hankintalain 124 §:n mukainen kertomus. Hankintayksikön on dokumentoitava riittävästi hankintamenettelyn eri vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut. Asiakirjat on säilytettävä vähintään kolmen (3) vuoden ajan hankintasopimuksen tekemisestä. Kertomusta ei ole tarpeen laatia, jos samat asiat ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain 124 §:ssä.

### *3.5.6 Hankinnan keskeyttäminen*

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä tulee tehdä perusteltu päätös. Hankintamenettely voidaan keskeyttää missä vaiheessa tahansa ennen hankintasopimuksen tekemistä. Keskeyttämisestä päättää se, jolla on toimivalta päättää kyseisestä hankinnasta.

### *3.5.7 Odotusaika*

Hankintasopimus voidaan pääsääntöisesti tehdä aikaisintaan 14 vuorokauden kuluttua hankintapäätöksen tiedoksiannosta (odotusaika). Poikkeukset odotusajan noudattamisesta on säädetty hankintalain 130 §:ssä.

### *3.5.8 Suorahankintailmoitus*

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista saa hankintalain 131 §:n mukaan tehdä vapaaehtoisen suorahankintailmoituksen. Vapaaehtoisen suorahankintailmoituksen tekeminen suorahankinnoista on suositeltavaa silloin kun kyse on hankinnasta, jonka arvo on lähellä EU-kynnysarvoa tai kyse on muutoin merkittävästä hankinnasta, sillä ilmoituksen tekeminen katkaisee muutoksenhakuajan 14 vuorokauden päähän ilmoituksen julkaisemisesta. Jos suorahankintailmoitusta ei julkaista, valituksen tekeminen markkinaoikeuteen on mahdollista kuuden (6) kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

## 4 Sosiaali- ja terveystalvet ja muut erityiset palvelut

---

### 4.1 Yleistä

Sosiaali- ja terveystalvetuista ja muista liitteen E erityisistä palveluista on säädetty erikseen hankintalain 12 luvussa. Liitteen E mukaisia hankintoja koskee vain yksi kynnyssarvo, jonka ylittyessä noudatetaan hankintalain 12 luvun säännöksiä. Liitteen E mukaisissa hankinnoissa ei siten koskaan tarvitse soveltaa EU-hankintoja koskevaa hankintalain II osan sääntelyä.

Menettely etenee pääosin samalla tavalla kuin kansallisen kynnyssarvon ylittävät tavara- ja palveluhankinnat. Hankintalain 12 luvussa on kuitenkin joitakin palveluiden erityispiirteitä huomioitu erikseen.

### 4.2 Käyttäjien tarpeiden huomioiminen

Hankintayksikön on hankintalain 12 luvun mukaisissa hankinnoissa otettava huomioon kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö. Sosiaali- ja terveystalvetujen hankinnassa palvelun käyttäjien yksilöllisten ja pitkäaikaisten sekä toistuvien hoito- tai sosiaalipalvelujen turvaamiseksi hankintayksikön on otettava huomioon käyttäjien erityistarpeet ja kuuleminen siten kuin muualla laissa säädetään.

Lisäksi hankinnassa on pyrittävä ottamaan huomioon palvelujen laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen ja kattavuuteen, eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvät tekijät.

Pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevan sosiaali- ja terveystalvetun hankinnassa hankintayksikön on pyrittävä määrittämään sopimusten kesto ja muut ehdot siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

### 4.3 Suorahankintaperusteet erityispalveluissa

Suorahankinnat on sosiaali- ja terveystalvetuissa ja muissa erityispalveluissa sallittu tavanomaisien tilanteiden (40–41 §) lisäksi erityistilanteissa hankintalain 110 §:n mukaisesti.

Hankintayksikkö voi tehdä yksittäisissä tapauksissa suorahankinnan, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

Suorahankinnoista voidaan julkaista suorahankintailmoitus (131 §). Suorahankintailmoituksen julkaiseminen on suositeltavaa kynnyssarvon ylittävissä liitteen E palveluhankinnoissa, koska se katkaisee muutoksenhakuajan 14 vuorokauden päähän ilmoituksen julkaisemisesta. Jos suorahankintailmoitusta ei julkaista, valituksen tekeminen markkinaoikeuteen on mahdollista kuuden (6) kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

### 4.4 Tarjoajan poissulkeminen

Hankintalain 12 luvun mukaisissa palveluhankinnoissa hankintayksikön tulee soveltaa 80 §:ssä säädettyjä pakollisia poissulkuperusteita ja se voi soveltaa 81 §:ssä säädettyjä vapaaehtoisia poissulkemisperusteita. Ehdokkaiden ja tarjoajien korjaaviin toimenpiteisiin ja soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamiseen voidaan soveltaa, mitä lain 82–86 §:ssä säädetään.

## *4.5 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta*

Sen lisäksi, mitä hankintaohjeen luvussa 2 on todettu tarjouksen valinnasta, hankintalain 12 luvun palveluhankinnoissa tulee huomioida seuraava periaate; hankintayksikön käyttäessä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.

Kansallisen kynnyсарvon ylittävstä liitteen E palveluhankinnan hankintasopimuksesta on laadittava kertomus. Kertomusta ei ole tarpeen laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain 124 §:ssä.

## 5 Pienhankinnat

---

### *5.1 Pienhankintojen yleisperiaatteet*

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnyсарvon alittavia hankintoja. Niihin ei sovelleta hankintalakia muuten kuin hankintaoikaisua koskevilta osin (hankintalaki 135 §). Pienhankinnoissa ei ole velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta HILMA-portaalissa.

Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, niissä on noudatettava julkisten hankintojen peruseriaatteita, joita ovat avoimuus, suhteellisuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, suunnitelmallisuus, taloudellisuus ja kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen.

Vähäisiä hankintoja lukuun ottamatta pienhankinnat tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa ja markkinoilla olemassa oleva kilpailu tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan. Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä kevyemmällä ja joustavammilla menettelyillä. Pienhankinta voidaan poikkeustapauksessa tehdä suorana ostona tietyltä toimittajalta. Hankintamenettelyn tulee olla läpinäkyvää ja tarjoajia on kohdeltava yhdenvertaisesti. Käytetyn hankintamenettelyn eri vaiheet dokumentoidaan asianmukaisesti myös pienhankintoja tehtäessä.

Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman suunnitelmallisesti ja taloudellisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintaa ei saa pilkkoa keinotekoisesti. Toistuvat ja selkeästi pilkotut hankinnat voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, vaikka hankintalain mukainen valitusoikeus ei muuten koske pienhankintoja. Lisäksi on huomioitava mahdollisuus toteuttaa toistuvat pienhankinnat puitejärjestelyillä.

Hankintamenettely voidaan toteuttaa kulloinkin tarkoituksenmukaisella tavalla, joko tekemällä hintavertailu esimerkiksi sähköpostikyselyiden avulla tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö suunnitusti potentiaalisille yrityksille. Tarjoajien kanssa voidaan tarvittaessa käydä neuvotteluja tasapuolisesti. Olennaista on kuvata menettelyn kulku avoimesti hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Tarjoajan valinnassa noudatetaan tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa kerrottuja vertailuperusteita ja valintakriteereitä. Menettely kannattaa aina pitää mahdollisimman yksinkertaisena ottaen huomioon muun muassa hankinnan arvo, laatu ja tunnettu tarjonta.

Seuraavissa luvuissa on kuvattu menetelmät, millä tavalla erityyppisissä ja arvoltaan erikokoisissa hankinnoissa on suositeltavaa menetellä.

### *5.2 Tavarat ja palvelut*

#### *5.2.1 Hankinnan arvo alle 20 000 €*

Suorahankinta ilman kilpailutusta on mahdollinen pelkästään hankinnan arvon vähäisyyden perusteella. Arvoltaan vähäisissä hankinnoissa tulee varmistaa kustannusten kohtuullisuus. Hintavertailua voidaan tarvittaessa tehdä esimerkiksi selvittämällä hintatasoa puhelimitse tai perustuen verkkokauppojen päivähintoihin. Suorahankinnasta on kerrottu tarkemmin kohdassa 5.4.



### *5.2.2 Hankinnan arvo $\geq 20\ 000\ \text{€}$ – $< 60\ 000\ \text{€}$*

Hankinnan arvon ylittäessä 20 000 € tulee pyytää kirjalliset tarjoukset 3-5 yritykseltä. Hankinnasta voidaan myös julkaista ilmoitus kaupungin verkkosivulla. Hankintailmoitus on myös mahdollista julkaista HILMA-palvelussa, mikäli niin halutaan, esim. tapauksissa, joissa potentiaalisia tarjoajia ei tiedetä tai muutoin halutaan hyödyntää laajaa näkyvyyttä.

Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika ja takuuehdot. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä, mikäli hankinnan luonne sitä vaatii. Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (vähintään yksi (1) viikko) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus.

Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate.

Hankintoja koskevien viranhaltijapäätösten tekemisessä noudatetaan kaupungin hallintosääntöä. Hankintapäätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hankintahinta ja valintapäätös. Perusteluissa ilmoitetaan ainakin hylkäämisen perusteet, jos joku tarjous on hylätty sekä kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään muutoksenhakuohjeistus (hankintaoikaisuohje).

## *5.3 Rakennusurakat*

Rakentamishankintojen kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen ja laajuuteen, suunnittelutarpeeseen ja toimintaympäristöön sekä siihen, onko kyseessä uudisrakentaminen vai peruskorjaushanke.

Rakennushankkeiden osalta tulee aina selvittää, onko jollakin kaupungin yksiköistä (esim. toimitilajohto) jo olemassa puitesopimus, jota hankinnassa voitaisiin hyödyntää ilman erillistä kilpailutusta. Mikäli tätä mahdollisuutta ei ole, lähetetään tarjouspyyntö vähintään 3–5 tunnetulle tarjoajalle sähköpostitse. Hankintailmoitus on myös mahdollista julkaista HILMA-palvelussa, jos niin halutaan.

Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika ja takuuehdot. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä. Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (vähintään 15 työpäivää) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa. Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate.

Hankintoja koskevien viranhaltijapäätösten tekemisessä noudatetaan kaupungin hallintosääntöä. Päätöksessä tulee olla kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hinta ja valintapäätös. Perusteluissa ilmoitetaan ainakin hylkäämisen perusteet, jos joku tarjous on hylätty, sekä kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään muutoksenhakuohjeistus (hankintaoikaisuohje).

Yli 20 000 € hankinnoista laaditaan vähintään kirjallinen pienurakka- tai RT-sopimus.

## 5.4 Suorahankinta

Suorahankinta (=hankinta tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain yhdeltä toimittajalta) on pienhankinnoissa mahdollinen, jos hankinnan arvo on vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista. Hankinnan vähäisyys on arvioitava sekä hankinnan arvon että luonteen perusteella.

Suorahankinta on mahdollista silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa tai kun hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on hyvin poikkeuksellisen kii-  
retilanne eikä kiire johdu hankintayksiköstä. Suorahankinta voi olla perusteltu myös, kun kyseessä on jo hankittuun kokonaisuuteen liittyvä välttämätön lisätilaus. Lisätilausta ei kuitenkaan saa käyttää keinona hankintojen pilkkomiseen kynnsarvojen kiertämiseksi.

Hankintalain mukaisia suorahankintaperusteita (40–41 §) voidaan käyttää apuna sen arvioimisessa, onko suorahankinta mahdollinen. Sosiaali- ja terveystalouksissa suorahankinta voidaan tehdä myös sillä perusteella, että tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuuton tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi (110 §). Suorahankinta on aina perusteltava joko päätöksessä tai erillisessä muistiossa.

Suorahankinnalla ei tarkoiteta tilauksia, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eivätkä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

## 5.5 Sopimus / tilaus

Kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa hyväksytyyn toimittajan kanssa voidaan hankinnasta sopia käyttämällä kirjallista hankintasopimusta, tilauskirjettä tai suullista tilausta. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan koko ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen. Tehtyyn tilaukseen on vaadittava kirjallinen vahvistus, ellei tilaus ole vähäinen tai perustu vuosisopimukseen. Koska hankintaoikaisu ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ovat mahdollisia myös pienhankinnoissa, on suositeltavaa odottaa 14 päivän oikaisuvaatimusaika päätöksen tiedoksiannosta ennen tilauksen tai hankintasopimuksen tekemistä.

## 5.6 Muutoksenhaku pienhankinnoissa

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen vaatimuksen hankintaoikaisusta. Hankintaoikaisun voi tehdä myös pienhankinnoissa, jotka eivät muutoin kuulu hankintalain soveltamisalaan. Jos pienhankintapäätökseen voidaan hakea muutosta esimerkiksi myös kuntalain (410/2015) tai hallintolain (434/2003) mukaisella oikaisuvaatimuksella, tulee tämä ohjeistus lisätä myös päätökseen. Pienhankinnoista tehtyjä päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi. Sekä hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen että kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun kuntan viranomaisen päätökseen haetaan muutosta siten kuin kunnallisvalituksesta on säädetty eli valittamalla hallinto-oikeuteen.

Hankintalain tarkoittamien asianosaisten osalta hankintalain hankintaoikaisua koskevat säännökset tulevat erityislainsäädäntöön sisältyvinä sovellettaviksi ensisijaisesti. Muiden kuin hankintalain tarkoittamien asianosaisten kuten kuntalaisten osalta käytössä on ainoastaan kuntalain mukainen oikaisuvaatimus.

# 6 Hankintasopimus

---

## 6.1 Sopimuksen tekeminen

Hankinta-asiakirjoihin on otettava ehto, jonka mukaan sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun kaikki sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty.

Hankintasopimus tehdään kirjallisesti pohjautuen hankintamenettelyn asiakirjoihin. Sopimusneuvotteluissa sovitaan aiemmin määräämättä jääneistä yksityiskohtaisista sopimusehdoista ja käytännön toteutuksesta. Sopimuksen allekirjoittaa ratkaisuoikeuden haltija tai muu hallintosäännössä, delegointisäännössä tai toimintasäännössä määrätty viranhaltija. Sopimusaikana hankintasopimusta ei saa olennaisesti muuttaa.

Muutoksenhakumahdollisuuden vuoksi tulee odottaa 14 päivän valitus- ja oikaisuvaatimusajan kulumisen ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Jos kyseessä on liitteen E mukainen palveluhankinta, jossa on noudatettava 14 päivän odotusaikaa, hankintasopimusta ei saa tehdä siinä tapauksessa, että asia on saatettu valituksella markkinaoikeuden ratkaistavaksi.

Kansallisen kynnyksarvon ylittävistä suorahankinnoista saa hankintalain 131 §:n mukaan tehdä vapaaehtoisen suorahankintailmoituksen. Hankintasopimus voidaan tehdä silloin 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta.

Jos hankinnasta on tehty valitus markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Väliaikaisessa järjestelyssä toimittajaksi voidaan valita kuka tahansa eli hankintayksikkö ei ole sidottu valitsemaan yhtä tarjoajista tai edellistä toimittajaa.

## 6.2 Sopimuksen sisältö

Hankintasopimuksessa määrätään ainakin seuraavista sopimuskohdista:

- Hankinnan laatu ja määrä
- Toimitusaika, -tapa ja -ehto
- Hinta, alennukset ja maksuehdot sekä tarvittaessa pakkausta ja alennusta koskevat määräykset
- Ylivoimaisesta esteestä ja siitä ilmoittamisesta
- Viivästymisestä ja siitä ilmoittamisesta
- Viivästyskorosta ja mahdollisesta sopimussakosta
- Takuusta ja sen sisällöstä
- Takuuajan vakuudesta (suuruus ja laatu)
- Vastaanottomenettelystä
- Hinnan korotuksista ja niiden perusteista
- Erimielisyyksien ratkaisemisesta
- Muista kulloinkin tarpeellisista seikoista kuten esim. varaosien saatavuus, käytönopastus ym.

Hankintasopimukset on suositeltavaa laatia käyttäen hyväksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja tai muita hankinnan laadun edellyttämiä palvelu- tai rakennusalan yleisiä sopimusehtoja.

Sopimusehtoja käytettäessä on varmistauduttava niiden soveltuvuudesta kyseiseen hankintaan. Kunnallishallinnossa käytetyistä yleisistä sopimusehdoista voidaan mainita:

- JYSE 2014, tavarat ja palvelut
- JIT 2015, ICT-hankinnat
- YSE 1998, rakennusurakkasopimukset (RT 16–10660)
- KSE 2013, konsulttisopimukset
- KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut

Hankintalain 136 §:ssä on määritelty, milloin sopimusmuutosta pidetään olennaisena ja toisaalta millaisia muutoksia sopimukseen on mahdollista tehdä sopimuskauden aikana ilman uutta kilpailutusta. Hankintalain 136 §:ää sovelletaan 12 luvun mukaisiin palveluhankintoihin. Samoja periaatteita voidaan soveltaa muihinkin kansallisen kynnsarvon ylittäviin hankintoihin, kun harkitaan sitä, onko sopimusmuutos mahdollista tehdä ilman uutta kilpailutusta.

### *6.3 Sopimuksen päättäminen*

Sen lisäksi, mitä hankintasopimuksessa on sovittu, hankintayksikkö voi irtisanoa hankintasopimuksen päättymään välittömästi, jos

- 1) Sopimukseen on tehty hankintalain 136 §:n 1 momentissa tarkoitettu olennainen muutos
- 2) Toimittajaa on koskenut jokin hankintalain 80 §:ssä säädetyistä pakollisista poissulkemisperusteista sopimuksen tekohetkellä
- 3) Sopimusta ei olisi voinut tehdä toimittajan kanssa, koska Euroopan unionin tuomioistuin on Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 258 artiklan mukaisessa menettelyssä todennut hankintayksikön rikkoneen vakavasti Euroopan unionin perussopimusten ja hankintadirektiivin mukaisia velvoitteita.

## 7 Muutoksenhaku

---

### 7.1 Yleistä

Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo sekä hankintalain että erityisalojen hankintalain noudattamista.

Jokainen, joka katsoo hankintayksikön menetelleen lain vastaisesti, voi tehdä Kilpailu- ja kuluttajavirastolle toimenpidepyynnön menettelyn lainmukaisuuden tutkimiseksi. Toimenpidepyynnön tekemiseen ja käsittelyyn sovelletaan, mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta. Toimenpidepyynnön käsittely raukeaa, jos Kilpailu- ja kuluttajavirasto katsoo toimenpidepyynnön kohteena olevan teon antavan hallintolain 53 c §:n mukaisesti aiheen ryhtyä toimenpiteisiin tässä tai muussa laissa säädetyn menettelyn käynnistämiseksi.

Kilpailu- ja kuluttajavirasto voi ottaa toimivaltaansa kuuluvan asian tutkittavakseen myös omasta aloitteestaan.

Oikeussuojakeinot on kuvattu hankintalain luvussa 16. Kyseisiä säädöksiä noudatetaan myös erikoisalojen hankintalain mukaisissa hankinnoissa.

### 7.2 Hankintoaikaisu

Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä 90 päivän kuluessa siitä, kun oikaisun kohteena ollut päätös on tehty (hankintalaki 132–133 §, erikoisalojen hankintalaki 123 §). Hankintoaikaisu voi perustua virheelliseen lain soveltamiseen tai asiassa ilmenneeseen uuteen tietoon, joka voi vaikuttaa päätökseen.

Hankintoaikaisua voidaan käyttää myös tilanteessa, jossa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen sopimusneuvottelut valitun tarjoajan kanssa kariutuvat tai kyseinen tarjoaja ei kykene toteuttamaan hankintaa. Osapuolia sitova voimassa oleva sopimus estää hankintayksikköä jo sopimusoikeudellisesti muuttamasta yksipuolisesti sopimuksen tekemiseen johtanutta ratkaisuaan. Jos osapuolet kuitenkin irtautuvat tehdystä sopimuksesta sopimusehtojen mukaisesti ja hankintoaikaisulle varattu määräaika on tämän jälkeen edelleen voimassa, voi hankintayksikkö käyttää edelleen hankintoaikaisua.

Asianosaisen on esitettävä hankintoaikaisuvaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen voi olla vireillä samanaikaisesti hankintoaikaisun kanssa.

Hankintoaikaisun tekee tai hankintoaikaisuvaatimukseen ratkaisun antaa se, jolla on hallintosäännön, delegointisäännön tai toimintasäännön mukaan ratkaisulta kyseisen suuruista hankintaa tehtäessä.

### 7.3 Valitus markkinaoikeuteen

Hankintapäätöksestä tai muusta hankintayksikön tekemästä ratkaisusta, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan, voi valittaa markkinaoikeuteen. Puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta voi valittaa vain, jos markkinaoikeus myöntää valitusluvan.

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja sai tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Muutosta hakevan on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuteen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Valituksen tultua vireille markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon taikka määrätä hankintamenettelyn muutoin keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi.

## *7.4 Kunta- tai hallintolainkäyttölain mukainen muutoksenhaku*

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluviin asioihin ei voi hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain perusteella. Jos valittaja kuitenkin vetoaa julkista hankintaa koskien muun lain kuin hankintalain vastaisuuteen, voi hankinnassa tehtyyn päätökseen hakea muutosta kuntalain ja hallintolainkäyttölain nojalla. Tällainen tilanne on käsillä esimerkiksi silloin, kun valittaja vetoaa kunnallisvalituksella kuntalain 97 §:ssä säädettyyn esteellisyyteen tai sosiaalihuoltolain 33 §:ssä säädettyyn sosiaalihuollon saatavuuteen ja saavutettavuuteen julkisessa hankinnassa.

## 8 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

---

### 8.1 Asiakirjajulkisuus

Hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaantioikeuteen sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999).

Julkisuuslain mukaan tarjouspyyntö tulee julkiseksi kun se on allekirjoitettu (6 § 1 mom. 2 kohta). Hankintaa ja urakkaa samoin kuin muuta tarjousten perusteella ratkaistavaa oikeustointia koskeva tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkiseksi, kun sopimus asiassa on tehty (6 § 1 mom. 3 kohta). Julkista hankintaa koskevat osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkisiksi vasta, kun sopimus asiassa on tehty (7 § 2 mom.). Asiakirjat saattavat sisältää jossain määrin liikesalaisuutena salassa pidettävää tietoa. Liikesalaisuutena voidaan pitää tietoa, jolla on taloudellista arvoa ja joka ei ole yleisesti tiedossa.

Tarjousten osalta on huomattava, että hankintamenettelyssä asianosaisena olevalla tulee kuitenkin olla oikeus saada tietoa tarjousasiakirjoista esimerkiksi muutoksenhakua varten jo ennen näiden tuloa yleisesti julkiseksi (11 §). Asianosaisella ei ole silloinkaan oikeutta saada tietoa toisen tarjoajan liikesalaisuudesta. Vertailuperusteena käytetty kokonaishinta ei voi olla liikesalaisuus.

Ehdokkaita on tarkoituksenmukaista pyytää esittämään tarjouksissa ja/tai osallistumishakemuksissa annettavat liikesalaisuuden piiriin luettavat tiedot tarjousasiakirjan liitteissä. Hankintayksikkö arvioi asiakirjojen salassapidon kuitenkin itsenäisesti ja viranomaisen julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Tarjoajan käsitys liike- ja ammattisalaisuuden olemassaolosta ei voi olla ainoa peruste asiakirjojen salassapidolle.

#### 8.1.1 Hankinnan keskeyttäminen ja tarjousten julkisuus

Jos hankinta päätetään keskeyttää, annetut tarjoukset voidaan pitää salassa julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 17 kohdan perusteella siihen saakka, kunnes hankintayksikkö on tehnyt ratkaisunsa keskeyttämisen jälkeisessä hankintamenettelyssä tai päättänyt luopua hankinnasta. Tarjouksien salassa pitäminen takaa sen, ettei niiden paljastuminen anna etua kilpailijoille uudessa tarjouskilpailussa ja näin ollen estä hankintayksikön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin.



## 9 Hankinta- ja sopimusprosessin kuvaus

---

### 9.1 Valmistelu ja vuoropuhelu

- Markkinakartoitus
- Tarvittaessa tietopyyntö tai ennako- / kausi-ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan
- Tekninen vuoropuhelu potentiaalisten tarjoajien tai ehdokkaiden kanssa (ainakin EU- ja kansalliset hankinnat)
- Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen ja hankintamenettelyn valinta
- Valinta- ja vertailuperusteiden määrittely
- Tieto kaupungin hankintasuunnitelmaan ja hankintakalenteriin (ainakin EU-hankinnat)

### 9.2 Tarjouskilpailu

- Kilpailutus hankintalainsäädännön ja/tai kaupungin hankintaohjeen mukaisesti
- Tarjouspyynnön liitteiksi sopimusluonnos ja sovellettavat yleiset sopimusehdot sekä liitteet
- Mahdollisuuksien mukaan ilmoitus potentiaalisille tarjoajille, kun hankintailmoitus on julkaistu
- Linkki HILMA-ilmoitukseen hankintapalveluiden nettisivuille
- Tarjoajien mahdollisiin lisätietopyyntöihin vastaaminen

### 9.3 Tarjousvertailu

- Tarjoajan soveltuvuuden arviointi
  - lakisääteiset, taloudelliset, tekniset ja toiminnalliset edellytykset
- Tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuuden arviointi
  - onko vastattu kaikkiin esitettyihin kysymyksiin
  - kaikki vaaditut liitteet mukana tarjouksessa
  - täyttääkö tarjottu tuote/palvelu kaikki asetetut vaatimukset
- Tarjousten vertailu tarjouspyynnössä esitettyjen perusteiden mukaisesti
- Tarjoajaa voi pyytää lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja tai asiakirjoja
  - täsmennyspyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja tietojen esittämiselle tulee asettaa määräaika
  - täsmentäminen ei saa johtaa tarjouksen parantamiseen
- Määräajan jälkeen saapuneet tarjoukset on hylättävä

### 9.4 Hankintapäätös

- Hankintapäätöksen tekeminen kaupungin päätöksentekojärjestelmässä
  - Huomioitava kaupungin hallintosäännön mukainen päätösvalta
- Hankintapäätös on perusteltava riittävästi ja konkreettisesti
- Hankintapäätökseen liitettävä asianmukaiset muutoksenhakuohjeet
  - Hankintalain mukainen valitusaika ei ala, jos muutoksenhakuohjeita ei ole toimitettu tai ne ovat puutteelliset
- Päätös liitteineen ja muutoksenhakuohjeet toimitettava asianosaisille sähköpostilla tai sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta
  - Sähköpostiviestiin merkittävä erikseen viestin lähettämispäivä
- Ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta järjestetään tarvittaessa hankintaneuvottelu, jossa käydään läpi sopimusehdot ja sopimuskauden aikaiset käytännön asiat

## *9.5 Tilaajavastuulaki ja muut velvoitteet*

- Ennen sopimuksen allekirjoitusta tulee varmistua siitä, että tarjoaja on hoitanut tilaajavastuulain mukaiset velvoitteensa
  - Jos sopimuskumppani Tilaajavastuu-palvelun Luotettava Kumppani -palvelussa, saadaan Tilaajavastuu-raportti palvelun kautta, muutoin sopimuskumppanin tulee toimittaa selvitykset ja todistukset erikseen tilaajalle
  - Sopimuskauden aikana tarkistettava tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden täytyminen vähintään 12 kuukauden välein
- Ennen sopimuksen allekirjoitusta on EU-hankinnoissa tarkistettava hankintalain mukaiset rikosrekisteriotteet valituilta (sekä yrityksen että vastuuhenkilöiden osalta)

## *9.6 Hankintasopimus*

- Hankintasopimukseen tulee ottaa kaikki keskeiset ehdot tarjouspyyntö- ja tarjousasiakirjoista
  - Omissa liitteissään sopimushinnat, yhteyshenkilöt, palvelukuvaukset, vastuunjakotaulukot, yleiset sopimusehdot jne.
- Huomioitava kaupungin periaatteet sopimuksen allekirjoittamisesta
- Allekirjoitettu hankintasopimus liitteineen tallennetaan kaupungin sähköiseen asianhallintajärjestelmään

## *9.7 Sopimuskausi*

- Sopimuksen valvontaan ja seurantaan nimettävä vastuuhenkilö ja hänelle varahenkilö
- Sopimuksesta ja sen keskeisistä ehdoista tiedotettava tarpeen mukaan kaupungin sisällä
- Sopimuskaudella optiokausien käyttöönotoista sekä hinnanmuutoksista ja muista merkittävistä muutoksista tehdään päätös kaupungin päätöksentekojärjestelmässä
- Tärkeää huolehtia siitä, että sopimuskumppani toimii sopimuksen mukaisesti
  - Mahdollisista epäkohdista tehdään kirjallinen reklamaatio

## *9.8 Sopimuskauden päättymisen*

- Sopimuskauden päättymiseen on varauduttava ajoissa
- Jos on kyse palvelusta, tulee ratkaista tehdäänkö omana työnä vai ostetaanko ulkoa
- Mahdollisen kilpailutuksen valmistelu aloitettava ajoissa
  - Selvitetään ensin, löytyykö yhteishankintasopimusta, johon olisi perusteltua liittyä; jos ei niin päätettävä kilpailutetaanko itse tai yhteistyössä muiden kuntien kanssa
- Jos sopimus irtisanotaan tai puretaan, se on tehtävä sopimuksen mukaisesti
  - Sopimuksen irtisanoo / purkaa se toimitusvirasto viran- tai toimenhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen
  - Purkamisen on äärimmäinen keino sopimuksen päättämiseen ja vaatii painavat perusteet
- Sopimuskauden päättymisestä tiedotettava tarpeen mukaan myös sisäisesti

## 9.9 Hankintaprosessikaavio

